

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions  
- TPSGC  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Quebec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**  
REQUEST FOR QUALIFICATION

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

**Vendor/Firm Name and Address**  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Parliamentary Precinct Projects Division/Division,  
Projets de la Colline parlementaire  
Booth Building 3rd Floor - 309  
Édifice Booth 3e étage - 309  
165 Sparks Street  
165, rue Sparks  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> DDQ - Gestion de la Construction	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP748-151886/C	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20151886	<b>Date</b> 2015-08-21
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$SFP-001-67670	
<b>File No. - N° de dossier</b> fp001.EP748-151886	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-09-15</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bédard, Alain	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fp001
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 775-5571 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Public Works and Government Services Canada 111 Wellington Street Ottawa, Ontario K1A 0A9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP748-151886/C

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

fp001

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20151886

File No. - N° du dossier

fp001EP748-151886

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Volontairement laissé en blanc.**

1. La question 1 à été reçue et la réponse est fournie dans le document ci-joint intitulé « Questions et réponses »
2. **SUPPRIMER** le document de DDQ publié le 20 juillet, 2015 et le **REEMPLACER** par le document de DDQ – Révision 2 ci-joint. Le document révisé contient la modification qui suit avec les ajouts identifiés en bleu et les suppressions en rouge:
  - i. Section 31.1.3. A) iii.;
  - ii. Section 31.1.3. B) iv.;
  - iii. Section 31.1.3. C) iii.

**Fin de la modification n° 2**

Centre Block Rehabilitation Project Construction Management Services		No / N°	Projet de réhabilitation de l'édifice du Centre Services de gestion de la construction	
Question	Answer		Question	Réponse
Could we request a 2 week extension to the Solicitation Closes date of September 15, 2015?	An extension to the closing date will not be granted at this time.	1	Pouvons-nous demander une prolongation de deux semaines à la date de fermeture du 15 septembre 2015.	Une prolongation de la date de fermeture ne sera pas accordée à ce moment.
		2		
		3		
		4		



# DEMANDE DE QUALIFICATION

Révision **12**

**SERVICES DE GESTION DE CONSTRUCTION**  
pour  
**LE PROJET DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE  
DU CENTRE**

## Table des Matières

1. OBJECTIF .....	6
2. MÉTHODE D'APPROVISIONNEMENT .....	7
3. DEFINITIONS .....	8
4. APERÇU DU PROCESSUS DE SÉLECTION .....	8
5. ÉQUIPE D'ÉVALUATION DU CANADA .....	9
6. DEMANDES RE RENSEIGNEMENTS / COMMUNICATIONS DURANT LA DDQ	9
7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	10
8. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RÉPONSE .....	14
9. COENTREPRISE .....	23
10. CAPACITÉ JURIDIQUE .....	24
11. CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU .....	24
12. DEMANDE DE DÉCISION ANTICIPÉE - CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	25
13. PARTIES INADMISSIBLES .....	25
14. GARANTIE CONTRACTUELLE .....	26
15. LIMITE DE RESPONSABILITÉ .....	27
16. DATE ET HEURE DE CLÔTURE DES RÉPONSES .....	27
17. PRÉSENTATION DES RÉPONSES .....	27
18. RÉVISION DES RÉPONSES .....	29
19. RÉPONSES PRÉSENTÉES EN RETARD .....	29
20. REJET D'UNE RÉPONSE .....	29
21. ACCEPTATION DES RÉPONSES .....	30
22. RÉPONSES CONFORMES .....	30
23. COÛTS RELATIFS À LA RÉPONSE .....	30
24. PERSONNES CLÉS .....	31
25. EXCLUSIVITÉ DES PERSONNES CLÉS .....	32
26. STATUT ET DISPONIBILITÉ DES PERSONNES CLÉS, ET CHANGEMENTS APPORTÉS À L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT .....	32
27. RÉFÉRENCES DE CLIENTS .....	33
28. AVIS ET COMPTE RENDU DE LA DDQ .....	34
29. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE .....	34
30. MÉTHODE DE SÉLECTION .....	35
31. EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	36
32. EXIGENCES COTÉES .....	38
32.1. Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets .....	38
32.2. Expérience et expertise des Personnes Clés .....	46
32.3. Capacité du Répondant .....	48
32.4. Gouvernance interne et structure du Répondant .....	52
32.5. Approche et méthode .....	54
32.6. Présentation et scénario .....	57

Solicitation No. – N° de l'appel d'offre  
EP748-151886/C  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.250

Amendment. No. – N° de la modification  
Révision 24  
File No. – N° du dossier  
EP748-151886

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP001  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

### Liste des Annexes

ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE .....	60
ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT .....	72
ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS .....	74
ANNEXE D - LISTE DES ADMINISTRATEURS .....	76
ANNEXE E – CALCUL DE L'INDEXATION .....	77
ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	78
ANNEXE G – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS .....	83

## 1. OBJECTIF

- 1.1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entame actuellement un processus de préqualification des Répondants pour la prestation de services de gestion de la construction pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, situé au 111, rue Wellington, Ottawa (Ontario).
- 1.2. La présente demande de qualification (DDQ) définit les exigences de préqualification des Répondants pour ces travaux. Les entreprises intéressées doivent répondre à la présente DDQ. Les trois Répondants ayant obtenu la note plus élevée seront invités à présenter des Propositions concurrentielles pour l'exécution de ces travaux durant l'étape de demande de propositions (DP) du présent appel d'offres.
- 1.3. Les services de gestion de la construction sont requis après l'attribution du marché, qui devrait avoir lieu au cours du printemps ou de l'été 2016, pour une durée de huit à douze ans, selon les options approuvées aux fins de mise en œuvre. La construction active doit débuter en 2018, une fois que l'édifice aura été libéré.
- 1.4. Afin de fournir une orientation quant au niveau d'engagement et de complexité, la portée des travaux peut inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments ci-après, dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice :
  - la restauration de l'enveloppe de l'immeuble, y compris les travaux sélectifs de mesures d'atténuation en matière de sécurité;
  - les améliorations parasismiques;
  - les travaux d'excavation du sous-sol assujettis à la viabilité et à la rentabilité;
  - les nouveaux systèmes mécaniques, électriques et de transport vertical;
  - les nouveaux systèmes de technologie de l'information, multimédia et de sécurité;
  - les espaces de bureaux parlementaires et les salles de comités adaptées à la télédiffusion;
  - les modifications apportées aux salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes pour permettre l'ajout de sièges;
  - l'aménagement complet de l'édifice, y compris des locaux à usage particulier;
  - la restauration des locaux patrimoniaux désignés;
  - le personnel spécialisé dans la manipulation d'objet d'art pour le retrait, l'entreposage et la réinstallation de biens patrimoniaux et de la collection principale de la Bibliothèque du Parlement;
  - la conservation de biens patrimoniaux corporels et mobiliers;



- la conservation importante de la maçonnerie, du bois, du plâtre, de la peinture, de la verrerie d'art, des tissus et des métaux à l'intérieur et à l'extérieur.

1.5. Des renseignements supplémentaires sur le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre se trouvent dans le document ci-joint ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE.

## 2. MÉTHODE D'APPROVISIONNEMENT

2.1. Une méthode d'approvisionnement en deux étapes sera suivie.

- a. Première étape – DDQ : La présente DDQ, visant à préqualifier les Répondants possédant l'expérience nécessaire pour fournir des services de gestion de la construction, est ouverte à tous les fournisseurs intéressés. Le processus de préqualification d'un Répondant s'appuie sur les critères d'évaluation obligatoires et cotés définis dans le présent document. Les trois Répondants obtenant les notes les plus élevées seront invités à soumettre une Proposition à la deuxième étape. Toutes les exigences de préqualification de l'étape 1 devront également être respectées lors de l'étape 2.
- b. Deuxième étape – DP : À la suite du processus d'évaluation de la DDQ, des réunions concernant des renseignements commerciaux confidentiels sur un sujet particulier, limitées aux Répondants qualifiés, peuvent être organisées afin de recueillir des commentaires pertinents de l'industrie dans la DP.
- c. Une DP sera envoyée aux Répondants préqualifiés et un avis sera publié sur le site Achatsetventes.gc.ca. Seuls les trois Répondants qui auront été présélectionnés par TPSGC au cours de la première étape seront invités à soumettre une Proposition lors de la deuxième étape. La note de l'étape 1 ne sera pas reportée à l'étape 2. Le choix d'un gestionnaire de la construction s'appuiera sur une approche du meilleur rapport qualité-prix qui tiendra compte d'une combinaison des coûts et d'une note technique.

2.2. Si le nombre de Répondants préqualifiés après la première étape est insuffisant pour permettre une concurrence au cours de la deuxième étape, TPSGC se réserve alors le droit d'annuler cette dernière ou de modifier les exigences de la première étape et de publier un nouvel appel d'offres selon la même méthode ou une méthode différente.

2.3. Le gouvernement du Canada a fait appel à PPI Consulting Limited pour obtenir les services d'un surveillant de l'équité indépendant qui surveillera le présent processus de demande de soumissions. Le surveillant de l'équité effectuera une surveillance officielle et une validation indépendante de l'équité du processus

d'approvisionnement.

### 3. DEFINITIONS

Dans la présente demande de qualification (DDQ), on entend par :

- « Équipe du Répondant »: Le Répondant, ses Personnes Clés et tout autre sous-traitant ou toute autre entreprise/entité désigné dans la Réponse du Répondant à cette DDQ.
- « Personnes Clés » : Des fonctions ou des personnes désignées comme telles dans les EXIGENCES COTÉES.
- « Proposant »: Un des trois Répondants ayant obtenu les plus élevées et qui est invité à prendre part à la DP.
- « Proposition »: La proposition officielle présentée par un Proposant en réponse à la DP.
- « Répondant »: La personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une Coentreprise ou d'un consortium, les personnes ou les entités) qui présente une Réponse.
- « Réponse »: La réponse officielle envoyée par un Répondant à la présente DDQ. Il s'agit de l'énoncé des renseignements qui respecte de manière substantielle les exigences de format et de contenu de la présente DDQ.

### 4. APERÇU DU PROCESSUS DE SÉLECTION

#### 4.1. Réponse à la DDQ

- a. Les Répondants intéressés doivent soumettre une Réponse à la présente DDQ dans laquelle ils doivent :
  - i. indiquer si la Réponse est présentée par une entreprise à propriétaire unique ou par une Coentreprise ou une autre entité juridique;
  - ii. indiquer le Répondant et les Personnes Clés auxquelles on propose de faire appel pour constituer l'Équipe du Répondant, ainsi que la structure organisationnelle proposée pour ladite Équipe;
  - iii. décrire dans quelle mesure les Personnes Clés proposées pour l'Équipe du Répondant ont fourni des services avec succès pour la réalisation de projets complexes;
  - iv. démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DDQ et expliquer comment ils satisferont à ces exigences de façon complète, concise et claire; et

- v. répondre clairement et suffisamment à tous les critères par rapport auxquels la Réponse sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DDQ.

#### 4.2. Évaluation et cotation de la DDQ

- a. Chaque Réponse reçue est examinée, évaluée et notée par l'équipe d'évaluation du Canada, conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la DDQ, à l'exception de la présentation et du scénario.
- b. Un total partiel de la note sera établi pour chaque Répondant avant la présentation et le scénario. Seuls les six premiers Répondants seront invités à participer à la présentation et au scénario. On devrait communiquer avec ces six premiers Répondants dans les 45 jours civils suivant la date de clôture de la DDQ en vue de prévoir une date et une heure pour la présentation exigée conformément à la section "32.6 - Présentation et scénario". Les Répondants doivent sélectionner l'un des deux choix (dates et heures) distincts qui leur seront proposés.
- c. Les Répondants qui auront obtenu les trois notes les plus élevées après la présentation et le scénario seront qualifiés pour la prochaine étape, à savoir la DP. En cas d'égalité dans la détermination de ces trois meilleures notes, tous les Répondants à égalité seront qualifiés.
- d. Des références de clients sont exigées et TPSGC pourrait communiquer avec ces clients dans le cadre de l'évaluation de la Réponse.

### 5. ÉQUIPE D'ÉVALUATION DU CANADA

L'équipe d'évaluation du Canada peut comprendre des spécialistes de TPSGC et des experts techniques du secteur privé. Tous les membres de cette équipe d'évaluation devront signer un accord de confidentialité et signaler toute situation de conflit d'intérêts.

### 6. DEMANDES RE RENSEIGNEMENTS / COMMUNICATIONS DURANT LA DDQ

- 6.1. Afin d'assurer l'intégrité du processus de qualification, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la DDQ doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante identifiée à l'adresse courriel ci-bas. Les Répondants intéressés ne doivent pas contacter tout autre employé du Canada ou tout autre personne impliquée avec le projet afin de discuter de questions reliées à la DDQ. Le défaut de se conformer à cette exigence durant la période de qualification pourrait avoir pour conséquence la disqualification du Répondant. Le Canada désigne la personne suivante comme autorité contractante :

Alain Bédard  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Secteur des approvisionnements  
Projet de réhabilitation de l'Édifice du Centre  
courriel: alain.bedard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6.2. Toute demande de renseignements devra être soumise par écrit par courriel à l'autorité contractante au moins quinze jours civils avant la date et l'heure de fermeture de la DDQ afin d'être considérée par le Canada.

6.3. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux Répondants, les demandes de renseignements reçues, ainsi que les Réponses à ces demandes, seront affichées sur AchatsetVentes.gc.ca.

## 7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

*Les Répondants sont priés de noter que les exigences en matière de sécurité qui suivent feront parties du processus de demande de proposition et devront être rencontrées avant le 1er avril 2016. Les partis intéressés sont fortement encouragés à s'inscrire dès maintenant.*

### 7.1. POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS:

- 7.1.1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.1.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ** ou **SECRET** tel que requis, et tout les autres doivent avoir une cote **D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** valable tel que requis, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) et internationale.
- 7.1.3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS dans l'établissement de l'entrepreneur, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat.
- 7.1.4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 7.1.5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'ANNEXE F -

---

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ;

b. *du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).*

### 7.2. POUR LES ENTREPRENEURS ÉTRANGERS:

7.2.1. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent être d'un des pays avec lesquels le Canada a conclu un instrument de sécurité industrielle bilatéral et international. Le programme de sécurité industrielle a des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou international industriel avec les pays mentionnés au site de TPSGC suivant : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-fra.html> .

7.2.2. Tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** fournis à l'entrepreneur étranger destinataire doivent être protégés comme suit :

7.2.2.1. L'administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadienne se réserve le droit d'effectuer des inspections à son entière discrétion pour s'assurer de la conformité avec les mesures de sécurité indiquées ci-après.

7.2.2.2. L'entrepreneur étranger destinataire, c'est-à-dire le particulier ou la personne morale qui a la capacité juridique de passer un marché, doit fournir une preuve écrite de conformité avec les modalités ci-dessous à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne avant le 1 avril 2016.

7.2.2.3. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, détenir une cote de sécurité d'installation valable, accordée par l'ANS ou l'ADS du pays de l'entrepreneur, d'un niveau équivalent au niveau **SECRET**, et posséder une autorisation de détenir des renseignements de niveau **SECRET**.

7.2.2.4. Dans l'éventualité du retrait de la partie destinataire ou à la fin du contrat, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** fournis ou produits en vertu du présent contrat continueront d'être protégés, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.

7.2.2.5. L'entrepreneur étranger destinataire assurera une protection des renseignements et des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** aussi stricte que celle mise en œuvre par le gouvernement du Canada, conformément aux politiques, aux lois et aux règlements nationaux en matière de sécurité

nationale, et comme prévu par l'ANS ou l'ADS du pays de l'entrepreneur.

7.2.2.6. L'entrepreneur étranger destinataire doit attribuer à tous les renseignements et biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** qui lui sont fournis par le gouvernement du Canada en vertu du présent contrat la cote de sécurité équivalente utilisée par le pays de l'entrepreneur, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.

7.2.2.7. L'entrepreneur étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, veiller à ce que le transfert des renseignements et des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** soit effectué conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur et aux dispositions du Protocole d'entente bilatérale sur la sécurité industrielle signé par le pays de l'entrepreneur et le Canada.

7.2.2.8. À la fin des travaux, l'entrepreneur étranger destinataire doit restituer au gouvernement du Canada, par l'entremise des circuits officiels, tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** qu'il aura reçus ou produits en vertu du présent contrat, y compris tous les renseignements et les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** remis à ses sous-traitants ou produits par eux.

7.2.2.9. Les renseignements ou les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** seront communiqués seulement au personnel de l'entrepreneur étranger destinataire qui a un « besoin de savoir » pour exécuter le contrat et qui possède une attestation de sécurité au niveau **SECRET**, pour avoir accès à des renseignements ou à des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ**, et émise par l'ANS ou l'ADS appropriée, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.

7.2.2.10. L'entrepreneur étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada, sauf à son personnel qui possède une attestation de sécurité au niveau **SECRET**, ou qui a rencontré les conditions suivantes équivalente à une **COTE DE FIABILITÉ** au Canada :

- a) Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du contrat.
- b) Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et une vérification d'antécédents, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue du pays de l'entrepreneur. Les vérifications approuvées pour le casier judiciaire et des antécédents requis sont énumérés à l'ANNEXE G – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS.
- c) L'entrepreneur étranger destinataire doit faire le nécessaire pour que le président-directeur général (PDG) ou le cadre supérieur clé désigné

(CSCD) de l'entreprise nomme un agent de sécurité d'entreprise (ASE) et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) qui veilleront au respect de toutes les exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat.

- d) L'entrepreneur étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du certificat de bonne conduite et des résultats de la vérification d'antécédents criminels à l'ADS canadienne.
- e) Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements et / ou des biens de niveau **PROTEGÉ** du Canada à un entrepreneur étranger pour cause.

7.2.2.11. Tant que l'administration nationale de la sécurité ou l'administration désignée en matière de sécurité responsable de la sécurité industrielle du pays de l'entrepreneur, dont dépend l'entrepreneur étranger bénéficiaire, n'a pas transmis à l'administration désignée en matière de sécurité du Canada les attestations de sécurité écrites exigées pour les membres du personnel de l'entrepreneur étranger destinataire, ces derniers **N'ONT PAS ACCÈS** aux renseignements et aux biens **CANADA CLASSIFIÉ** et **NE PEUVENT PAS PÉNÉTRER** sur les sites du « Gouvernement du Canada » ou de l'« entrepreneur » où ces renseignements et ces biens sont conservés à moins d'être accompagnés. L'accompagnateur doit être un employé du « Gouvernement du Canada » ou de l'« entrepreneur » détenant une autorisation de sécurité adéquate du niveau requis.

7.2.2.12. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas attribuer de contrat de sous-traitance contenant une clause sur les exigences relatives à la sécurité selon laquelle le personnel du fournisseur doit détenir une cote de sécurité appropriée, sans d'abord vérifier auprès de l'ADS canadienne que le fournisseur en question détient une attestation de sécurité d'installation de niveau approprié et, au besoin, une autorisation de détenir des renseignements. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ANS ou de l'ADS concernée, conformément aux politiques nationales du pays de l'entrepreneur.

7.2.2.13. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements ni les biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du Gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.

7.2.2.14. L'entrepreneur étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada par l'entremise de



son ANS ou de son ADS pour le personnel qui possède une attestation de sécurité au niveau **SECRET**, ou au bureau de contrôle des visites internationales du Royaume-Uni pour les entrepreneur du Royaume-Uni, Pour tout autre personnel la demande doit être soumise par l'entremise de l'agent de sécurité ministériel de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.2.15. L'entrepreneur étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** obtenus dans le cadre du présent contrat ont été compromis.

7.2.2.16. L'entrepreneur étranger destinataire doit immédiatement signaler à son ANS ou à son ADS tous les cas dans lesquels il sait ou il a lieu de croire que des renseignements ou des biens de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** fournis ou produits par l'entrepreneur étranger destinataire conformément au présent contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.

7.2.2.17. L'entrepreneur étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements de niveau **CANADA CLASSIFIÉ** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du Gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'ANS ou de l'ADS du destinataire.

7.2.2.18. L'entrepreneur étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le **Protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle** conclu entre le pays de l'entrepreneur et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence pour les renseignements classifiés.

7.2.2.19. L'entrepreneur étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

## 8. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RÉPONSE

### 8.1. Interprétation

Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité, les définitions suivantes s'appliquent :

« Affilié » : quiconque, incluant mais sans s'y limiter, les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères ou ses filiales,



qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si :

- i. l'entrepreneur ou la société contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
- ii. un tiers a le pouvoir de contrôler l'entrepreneur ou la société.

« Contrôle » :

- a. Contrôle direct, par exemple :
  - i. une personne contrôle une personne morale si les garanties de la personne morale auxquelles sont rattachés plus de 50 pourcent des droits de vote pouvant être exercés pour élire les administrateurs de la personne morale sont la propriété effective de la personne et les votes rattachés à ces garanties sont suffisants, si exercés, pour élire la majorité des administrateurs de la personne morale;
  - ii. une personne contrôle une corporation structurée selon le principe corporatif si la personne et toutes les entités contrôlées par celle-ci ont le droit d'exercer plus de 50 pourcent des droits de vote nécessaires à une réunion annuelle ou pour élire la majorité des administrateurs de la corporation;
  - iii. une personne contrôle une société non constituée en personne morale, autre qu'une société en commandite, si plus de 50 pourcent des titres de participation, peu importe leur désignation, selon lesquels la société est divisée, sont la propriété effective de cette personne et que la personne a la capacité de diriger les affaires et les activités de la société;
  - iv. le partenaire général d'une société en commandite contrôle la société en commandite;
  - v. une personne contrôle une société si cette personne a une influence directe ou indirecte dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait de la société.
- b. Contrôle présumé, par exemple, une personne qui contrôle une société est présumée contrôler toute société qui est contrôlée, ou présumée être contrôlée, par la société.
- c. Contrôle indirect, par exemple, une personne est présumée contrôler, au sens des alinéas a) ou b), une société lorsque le total de :
  - i. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de cette personne, et de
  - ii. toutes les garanties de la société qui sont la propriété effective de toute société contrôlée par cette personne,

est tel, que si cette personne et toutes les sociétés mentionnées au sous-alinéa c)(ii) qui sont le propriétaire effectif des garanties de cette société étaient une seule personne, cette personne contrôlerait l'entité.

« Entente administrative » : entente négociée entre un fournisseur ou un fournisseur éventuel et le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSG) comme il est prévu dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

« Inadmissibilité » : non admissible pour l'obtention d'un contrat.

« Suspension » : détermination d'inadmissibilité temporaire par le ministre de TPSG.

## 8.2. Déclaration

- a. Les Répondants doivent se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et être admissible pour l'attribution d'un contrat en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). En outre, les Répondants doivent répondre à la demande de qualification d'une manière honnête, équitable et exhaustive, afin de refléter avec exactitude leur capacité de satisfaire aux exigences de la demande de qualification et à celles des contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats seulement s'ils pourront s'acquitter de toutes les obligations prévues au contrat.
- b. En présentant une Réponse, les Répondants attestent comprendre que le fait d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions les rendra inadmissibles à se qualifier sous cette DDQ. Le Canada déclarera une Réponse non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution du contrat. S'il est déterminé par le ministre de TPSG, après l'attribution du contrat, que le Répondant a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit, à la suite d'une période de préavis déterminée, de résilier le contrat pour manquement.

## 8.3. Liste de noms

- a. Les Répondants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de Coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs du Répondant en conformité avec l'ANNEXE D - LISTE DES ADMINISTRATEURS. Les Répondants qui présentent une Réponse en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une Réponse comme Coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les Répondants qui présentent

une Réponse à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

- b. Si la liste exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des Réponses, le Canada informera le Répondant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la Réponse sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour la qualification sous cette DDQ.
  - c. Le Répondant doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.
- 8.4. Demande de renseignements supplémentaires  
En présentant une Réponse, le Répondant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, validations d'un tiers qualifié par le ministre de TPSG et autres éléments prouvant son identité ou son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le Répondant, incluant les renseignements relatifs aux condamnations pour certaines infractions et à toute absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité.
- 8.5. Loi sur le lobbying  
En présentant une Réponse, le Répondant atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).
- 8.6. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale  
En présentant une Réponse, le Répondant atteste :
- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes, laquelle entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#) et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
    - i. l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou

- ii. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du Répondant inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

#### 8.7. Infractions commises au Canada

En présentant une Réponse, le Répondant atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions suivantes qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
  - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou
  - ii. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou
  - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
  - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
  - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou

vi. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou

b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du Répondant inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

#### 8.8. Infractions commises à l'étranger

En présentant une Réponse, le Répondant atteste :

a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, serait similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, qui les rendrait inadmissibles à obtenir un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger et que :

- i. la cour devant laquelle le Répondant ou ses affiliés se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;
- ii. le Répondant ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
- iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
- iv. le Répondant ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle le Répondant ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou

b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié du Répondant inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

#### 8.9. Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat

a. Le Répondant atteste comprendre que si lui ou tout affilié du Répondant ont été déclarés coupable de certaines infractions ou ont été tenus responsables de certains actes, comme décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale,

Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger et Loi sur le lobbying, lui-même ou ses affiliés seront inadmissibles à l'obtention d'un contrat, sauf en cas d'exception destinée à protéger l'intérêt public.

- b. Le Répondant atteste comprendre qu'il est inadmissible à l'obtention d'un contrat lorsque déterminé par le ministre de TPSG conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), et lorsque la période d'inadmissibilité ou de suspension n'est pas encore expirée.

#### 8.10. Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un Répondant ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le Répondant doit remplir le [Formulaire de déclaration](#), qui doit être présenté avec sa Réponse afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 8.11. Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à l'obtention d'un contrat :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.
- b. Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.
- c. Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle le Répondant, ou un affilié du Répondant, a été tenu responsable, selon le cas, au cours des trois dernières années à partir de la date de présentation de la Réponse, la période d'inadmissibilité pour l'obtention d'un contrat est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSG, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.



#### 8.12. Pardons accordés par le Canada

Une détermination d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat ne sera pas effectuée ou maintenue par le ministre de TPSG dans le cadre des présentes dispositions relatives à l'intégrité, concernant une infraction ou un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le Répondant ou un affilié du Répondant :

- a. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- b. a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- c. a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](#);
- d. a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](#);
- e. a obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) - dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#).

#### 8.13. Pardons accordés par un gouvernement étranger

La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si le Répondant ou ses affiliés ont en tout temps bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens, aux absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, aux suspensions du casier ou à la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

#### 8.14. Suspension de la période d'inadmissibilité

Le Répondant atteste comprendre qu'une détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats gouvernementaux effectuée en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité peut être suspendue par le ministre de TPSG par le biais d'une entente administrative, dans la mesure permise par la loi. La période d'inadmissibilité applicable au Répondant ou à ses affiliés et le droit de participer à un processus d'approvisionnement donné sont orientés par les modalités de l'entente administrative. Sujet au paragraphe Exception destinée à protéger l'intérêt du public, une entente administrative peut uniquement suspendre une période d'inadmissibilité relativement aux invitations à soumissionner publiées après son établissement.

#### 8.15. Période d'inadmissibilité pour avoir présenté des renseignements faux ou trompeurs

Le Répondant atteste comprendre que s'il fait des déclarations fausses ou s'il présente des renseignements faux ou trompeurs, conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG déclarera la Répondant

inadmissible à obtenir des contrats pour une période de dix ans. La période d'inadmissibilité prend effet à partir de la date déterminée par le ministre de TPSG.

8.16. Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives  
Le Répondant atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

8.17. Suspension d'un Répondant

Le Répondant atteste comprendre que le ministre de TPSG peut suspendre un Répondant et l'empêcher d'obtenir un contrat pour une durée pouvant aller jusqu'à 18 mois, et que cette suspension peut être renouvelée pendant le déroulement de procédures criminelles, si le Répondant a été accusé de l'une des infractions énumérées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger ou a admis en être coupable. La période de suspension prend effet à la date déterminée par le ministre de TPSG. Une période de suspension n'écourte ni n'arrête toute autre période d'inadmissibilité que le ministre de TPSG peut avoir imposée à un Répondant.

8.18. Validation par un tiers

Le Répondant atteste comprendre que s'il, ou l'un de ses affiliés, a été soumis à une période d'inadmissibilité à l'attribution de contrats à laquelle les paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger ne s'appliquent pas, il doit produire, au plus tard à la date de clôture de la demande de qualification, une confirmation émise par un tiers indépendant, reconnu au préalable par le ministre de TPSG, selon laquelle des mesures ont été prises pour que les actes répréhensibles à l'origine des condamnations ne se produisent plus. À défaut de produire la confirmation par un tiers indépendant en question, la Réponse sera déclarée non recevable.

8.19. Sous-traitants

Le Répondant doit s'assurer que les contrats passés avec les premiers sous-traitants comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui sont similaires à celles imposées dans le contrat subséquent.

8.20. Exception destinée à protéger l'intérêt public

Le Répondant atteste comprendre :

- a. qu'à moins qu'il soit dans l'incapacité légale de conclure un contrat en application de l'article 750(3) du [Code criminel](#), le Canada peut passer un contrat avec un Répondant, ou un affilié du Répondant, qui a plaidé ou a été déclaré coupable de l'une des infractions mentionnées aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger s'il estime qu'il est nécessaire de le faire dans l'intérêt public, pour des raisons qui peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, celles que voici :



- i. il s'agit d'un cas d'extrême urgence où un retard serait préjudiciable à l'intérêt public;
  - ii. le Répondant est la seule personne capable d'exécuter le contrat;
  - iii. le contrat est essentiel au maintien de stocks d'urgence suffisants afin de prévenir toute pénurie possible;
  - iv. si le contrat n'est pas passé avec le Répondant, cela pourrait compromettre considérablement la sécurité du pays, la santé, la sécurité ou le bien-être financier et économique de la population canadienne ou bien le fonctionnement d'une partie de l'administration publique fédérale;
- b. que le Canada peut se prévaloir du présent paragraphe pour conclure un contrat avec un Répondant inadmissible seulement si ce dernier a conclu une entente administrative avec le ministre de TPSG, selon des conditions qui sont nécessaires à la protection de l'intégrité du processus d'approvisionnement et qui peuvent s'appliquer à n'importe quel marché. Il n'est pas nécessaire que l'entente administrative ait été conclue avant la demande de qualification.

## 9. COENTREPRISE

9.1. Une Coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les Répondants qui soumettent une Réponse à titre de Coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une Coentreprise et fournir les renseignements suivants à l'ANNEXE B - IDENTIFICATION DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT ET DÉCLARATION :

- a. le nom de chaque membre de la Coentreprise;
- b. le nom du représentant de la Coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- c. le nom de la Coentreprise, s'il y a lieu.

9.2. Si les renseignements contenus dans la Réponse ne sont pas clairs, le Répondant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante dans un délai de dix jours civils.

9.3. La Réponse, la Proposition (si qualifié) et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la Coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la Coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la Coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour

agir à titre de représentant aux fins de la Réponse. Si un contrat est attribué à une Coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

## 10. CAPACITÉ JURIDIQUE

Le Répondant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le Répondant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes, une Coentreprise ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires.

## 11. CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU

- 11.1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les Répondants sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- a. le Répondant, un membre de son Personnel Clé, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de cette DDQ ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le Répondant, un membre de son Personnel Clé, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à cette DDQ qui n'étaient pas à la disposition des autres Répondants et que cela donne ou semble donner au Répondant un avantage indu.
- 11.2. À cause du grand nombre de contrats octroyés dans les derniers dix années pour divers projets complété et en cours dans la Cité parlementaire, le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un Répondant qui fournit ou a fourni des biens et services au Canada pour la Cité parlementaire (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du Répondant ou crée un conflit d'intérêts. Ce Répondant demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus hauts.
- 11.3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une Réponse conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le Répondant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les Répondants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la DDQ. En soumettant une Réponse, le Répondant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le Répondant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts,

un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## 12. DEMANDE DE DÉCISION ANTICIPÉE - CONFLITS D'INTÉRÊTS

12.1. Le Canada a pris des mesures pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, notamment en exigeant que toutes les parties qui y participent respectent le *Code de conduite pour l'approvisionnement* ( <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html> ) et évitent les situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts ou à l'apparence d'un tel conflit. Le Répondant qui a des doutes au sujet de son statut d'admissibilité selon la clause CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU est incité à demander une décision anticipée conformément au processus qui suit.

12.2. Les demandes de décision anticipée doivent être envoyées à l'autorité contractante par courrier électronique au moins 15 jours civils avant la date limite de présentation des Réponses à la DDQ et comporter les renseignements suivants :

- i. les noms et les coordonnées du Répondant et de la personne physique ou morale à l'égard de laquelle la décision anticipée est demandée;
- ii. une description du lien de la personne physique ou morale avec le Répondant;
- iii. s'il y a lieu, une description des mesures prises jusqu'à présent et des mesures que l'on propose de prendre à l'avenir afin de corriger la situation; et
- iv. des copies de tous les documents pertinents.

## 13. PARTIES INADMISSIBLES

13.1. En raison de leur participation au projet, les parties nommées ci-après, leurs employés et l'un ou l'autre de leurs sous-traitants, conseillers, consultants ou représentants qui participent au présent projet ainsi que toutes les personnes contrôlées par une Partie inadmissible, qui contrôlent une Partie inadmissible ou qui font l'objet d'un contrôle commun avec une Partie inadmissible (chacune d'entre elles, un affilié d'une Partie inadmissible) ne sont pas admissibles à participer à titre de membre de l'Équipe du Répondant ou de conseiller du Répondant :

- Behamdouni Consultants
- HDP Group Inc.
- LCO-Construction and Management Consultants Inc
- MHPM Project Managers Inc.
- MHPM Project Managers Inc., Tiree Facility Solutions Inc., in Joint Venture

- PlanFirst
- PPI Consulting Limited
- Tiree Facility Solutions Inc.
- Tiree Security Inc.

13.2. Le Canada peut modifier la liste des Parties inadmissibles pendant le processus de demande de soumissions.

13.3. Un affilié à une Partie inadmissible, tel que défini à la section DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RÉPONSE, pourrait être admissible à devenir un membre de l'Équipe du Répondant ou un conseiller du Répondant après avoir obtenu un consentement écrit du Canada à cette fin. Pour obtenir un tel consentement, le Répondant doit présenter une demande de consentement à l'autorité contractante et y inclure l'information suivante :

- i. le nom de l'affilié de la Partie inadmissible que le Répondant veut inclure à son Équipe ou comme membre de l'Équipe du Répondant ou comme conseiller du Répondant;
- ii. l'information concernant la relation entre l'affilié de la Partie inadmissible et la Partie inadmissible; et
- iii. une description des politiques et procédures qui seront mis en place afin de gérer, mitiger ou minimiser l'impact de tout conflit d'intérêt potentiel.

13.4. Une fois que l'autorité contractante aura reçu la demande de consentement dûment remplie du Répondant, le Canada prendra, à son entière discrétion, la décision quant à savoir s'il existe un conflit d'intérêts réel, perçu ou éventuel et s'il est possible de gérer, d'atténuer ou de réduire de manière adéquate l'incidence d'un tel conflit. Le Répondant sera avisé de la décision prise par le Canada au moyen d'une lettre de consentement énonçant la nature du consentement et les mesures de gestion, d'atténuation et de réduction requises comme condition au consentement. Si un affilié d'une Partie inadmissible est jugé être dans une situation de conflit d'intérêts dont l'incidence ne peut pas être gérée, atténuée ou réduite de façon adéquate, le Canada l'ajoutera à la liste des Parties inadmissibles au moyen d'une modification.

## 14. GARANTIE CONTRACTUELLE

*Les termes suivants pourront s'appliquer au contrat résultant de ce processus d'approvisionnement.*

14.1. Obligation de déposer une garantie contractuelle

1. L'entrepreneur doit, à ses frais et dans les 14 jours civils suivant la réception d'un avis confirmant que le Canada accepte son offre, obtenir et déposer

auprès du Canada une garantie contractuelle sous la forme prescrite à la section « 14.2 – Types et montants de la garantie contractuelle ».

2. Si une partie de la garantie contractuelle déposée se présente sous la forme d'un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, l'entrepreneur doit en afficher une copie à l'emplacement des travaux.
3. Le dépôt de la garantie contractuelle, selon les modalités précisées dans les présentes, constitue une des conditions préalables à l'autorisation du premier paiement progressif.

#### 14.2. Types et montants de la garantie contractuelle

1. L'entrepreneur doit déposer auprès du Canada un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, chacun au montant de 250 000 000 dollars canadiens (avant taxe(s) applicable(s)).
2. Le cautionnement d'exécution (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#)) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#)) mentionnés au sous-alinéa 1 de la section 14.2 doivent être présentés en utilisant un formulaire approuvé par le Canada et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'*Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues*, du Conseil du Trésor).

### 15. LIMITE DE RESPONSABILITÉ

Chaque Répondant, en présentant une Réponse, convient que ni le Canada ni aucun des employés, des conseillers, des mandataires et des représentants de celui-ci ne seront, dans quelque circonstance que ce soit, responsables d'une réclamation, ou tenus de rembourser ou d'indemniser le Répondant de quelque manière que ce soit, notamment quant aux pertes de profits prévus et aux pertes d'occasions, et le Répondant renonce à toutes les réclamations qu'il pourrait présenter pour pertes de profits ou d'occasions s'il ne fait pas partie des Répondants choisis dans le cadre du processus de sélection concurrentiel ou pour quelque autre raison que ce soit.

### 16. DATE ET HEURE DE CLÔTURE DES RÉPONSES

La date et l'heure de clôture pour présenter une Réponse suite à cette DDQ pour les services de gestion de construction pour le projet de réhabilitation de l'Édifice du Centre sont telles qu'indiquées sur la page couverture de cette DDQ.

### 17. PRÉSENTATION DES RÉPONSES

- 17.1. Le Canada exige que chaque Réponse, à la date et à l'heure de clôture ou

sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le Répondant ou par son représentant autorisé. Si une Réponse est présentée par une Coentreprise, elle doit être conforme à la section COENTREPRISE.

- 17.2. Une Réponse par télécopieur ou autre moyen électronique ne sera pas acceptée.
- 17.3. Il appartient au Répondant :
- a. de présenter une Réponse dûment remplie, selon le modèle demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées pour la présentation des Réponses à cette DDQ;
  - b. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDQ, au besoin, avant de déposer sa Réponse;
  - c. de veiller à ce que le nom du Répondant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la DDQ ainsi que la date et l'heure de clôture de la DDQ soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la Réponse;
  - d. de faire parvenir sa Réponse uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC tel qu'indiqué à la page couverture de la DDQ ; et
  - e. de présenter une Réponse complète et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères exprimés dans la présente DDQ.
- 17.4. Le Répondant est seul responsable de présenter dans les délais et en bonne et due forme la Réponse auprès du bureau désigné pour la présentation des Réponses. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, qui ne pourra pas lui être cédée non plus. Le Répondant assume seul tous les risques et toutes les conséquences si la Réponse n'est pas présentée dans les délais et en bonne et due forme.
- 17.5. On peut présenter les Réponses et les pièces justificatives en français ou en anglais.
- 17.6. Le Canada diffusera la DDQ et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise de AchatsetVentes.gc.ca. Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si la DDQ ou des documents connexes sont modifiés. Dans le cadre de la DDQ, Canada affichera toutes les modifications au moyen de AchatsetVentes.gc.ca. Il appartient entièrement au Répondant de consulter de façon régulière AchatsetVentes.gc.ca pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au

manquement de la part du Répondant à consulter les mises-à-jour sur AchatsetVentes.gc.ca, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

- 17.7. Seulement une Réponse par Répondant sera acceptée, quelle soit présentée par une entité à titre de Répondant individuel ou par cette entité comme membre d'un Répondant en Coentreprise. Si plus d'une Réponse est reçue d'une entité à titre individuel ou en Coentreprise, toutes ces Réponses seront rejetées et aucune autre considération ne sera portée à cette entité ou à toute Coentreprise proposée dont cette entité forme partie.

## 18. RÉVISION DES RÉPONSES

On pourra modifier les Réponses présentées à la condition que la Réponse révisée parvienne au bureau désigné pour la présentation des Réponses au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture de la DDQ. La révision apportée à la Réponse devra être transmise sur le papier à en-tête du Répondant ou porter une signature l'identifiant. La révision doit également montrer clairement la (les) modification(s) à la Réponse originelle. La révision doit également inclure les renseignements exigés à l'alinéa 17.3 c de la section PRÉSENTATION DES RÉPONSES.

## 19. RÉPONSES PRÉSENTÉES EN RETARD

Les Réponses présentées après la date et l'heure fixées pour la clôture de la DDQ seront retournées à leur expéditeur.

## 20. REJET D'UNE RÉPONSE

- 20.1. Le Canada peut rejeter une Réponse dans l'un des cas suivants
- le Répondant a été jugé inadmissible à ce projet de marchés à la suite d'un rendement insatisfaisant dans le cadre d'un projet antérieur déterminé conformément aux procédures d'évaluation de rendement du ministère ( <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/8/180> );
  - un membre de l'Équipe du Répondant ou un membre de son Personnel Clé faisant partie de la Réponse a été jugé inadmissible pour des travaux avec le ministère, conformément aux procédures d'évaluation de rendement mentionné à l'alinéa 20.1 a., ce qui lui interdit de présenter une Proposition pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que le membre de l'Équipe du Répondant ou le membre de son Personnel Clé exécuterait;
  - le Répondant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les



personnes contre toute forme de discrimination ont été déposés, à la satisfaction du Canada, à l'égard du Répondant, de l'un quelconque des ses employés, ou d'un membre de son Personnel Clé proposé dans la Réponse;

- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le Répondant, un membre de l'Équipe du Répondant, un membre de son Personnel Clé ou une personne désignée pour exécuter les services ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f. à l'égard d'opérations antérieures ou actuelles avec le gouvernement du Canada,
  - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au Répondant, à un sous-traitant ou à un employé ou membre de l'Équipe du Répondant visé dans la Réponse; ou
  - ii. le Canada détermine que le rendement du Répondant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la DDQ.

20.2. Dans les cas où le Canada a l'intention de rejeter une Réponse conformément à l'alinéa 20.1 f., l'autorité contractante le fera savoir au Répondant et lui donnera un délai de dix jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la Réponse.

## 21. ACCEPTATION DES RÉPONSES

21.1. Le gouvernement du Canada pourra accepter ou rejeter toute Réponse présentée, ou encore rejeter la totalité des Réponses.

21.2. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la DDQ à tout moment avant la date limite de soumission des Réponses à ladite DDQ.

## 22. RÉPONSES CONFORMES

Pour être jugée conforme, une Réponse doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DDQ. Le Répondant qui aura présenté une Réponse non conforme ne participera plus au processus de sélection.

## 23. COÛTS RELATIFS À LA RÉPONSE

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et présentation d'une Réponse. Les coûts engagés pour la préparation et la présentation



d'une Réponse, ainsi que ceux que le Répondant aura engagés dans le cadre de l'évaluation de la Réponse, sont à la charge exclusive du Candidat.

## 24. PERSONNES CLÉS

Le Canada aura à transiger avec les Personnes Clés durant l'exécution des travaux. À cette fin, le Canada a identifié les positions de chaque Personne Clé pour lesquels le titulaire doit avoir les responsabilités suivantes :

- i. Gestionnaire principal du programme : L'individu identifié comme ayant le contrôle global et la responsabilité de tous les services de gestion de la construction et de la construction du projet. Au-delà des responsabilités typiques assignées au cadre supérieur responsable quant à la performance du contrat, le gestionnaire principal du programme devra mener personnellement et directement la gestion active de l'équipe entière de gestion de la construction.
- ii. Gestionnaire principal de la construction : L'individu responsable pour et qui a le contrôle direct de tout le programme de construction, et qui est responsable des blocs de travaux spécifiques identifiés comme critiques ou les plus complexes et ce à tout moment.
- iii. Gestionnaire principal de la conception : L'individu responsable de fournir les données globales, coordonnées et de toutes disciplines du point de vue du constructeur, de prioriser, d'orienter et d'influencer les solutions de concept proposées du point de vue de la constructibilité et de l'exécution, en conformité avec les paramètres de coût, de temps, de qualité et de risque approuvés pour le projet.
- iv. Gestionnaire principal de l'échéancier : L'individu responsable pour la gestion des tâches, activités et ressources de gestion du temps reliées à la planification, à l'échéancier, et au suivi et contrôle du programme global de construction incluant les facettes ayant une incidence sur la conception et ce en coordination continue avec les services de gestion des coûts et des risques.
- v. Gestionnaire principal des coûts : L'individu responsable pour la gestion des tâches, activités et ressources de gestion des coûts reliées à la planification des coûts, aux estimés, et au suivi et contrôle du programme global de construction incluant les facettes ayant une incidence sur la conception et ce en coordination continue avec les services de gestion du temps et des risques.
- vi. Gestionnaire principal du risque : L'individu responsable de la gestion adéquate des risques ayant un impact sur la construction du projet dans son ensemble. Cette personne est également responsable de la synthèse de toutes les variables de risque du programme de portée, la durée, le coût ainsi que l'environnement contextuel. L'individu est également responsable de la gestion de toutes les tâches, les activités et les ressources de gestion des risques liés à la possibilité et l'identification des risques et la gestion, pour le programme de

construction, y compris les aspects qui influencent la conception, et en coordination continue avec les services de gestion du temps et des coûts .

- vii. Gestionnaire principal des achats : L'individu chargé de définir, établir et mettre en œuvre une approche structurée et vérifiable d'approvisionnement pour le programme de construction dans son ensemble, et de rencontrer les impératifs de calendrier.
- viii. Gestionnaire principal de la qualité : L'individu qui a la responsabilité globale distincte pour la définition, l'application et la gestion d'un programme intégré de gestion de la qualité pour ce projet, à toutes les étapes du projet.

## 25. EXCLUSIVITÉ DES PERSONNES CLÉS

Les Personnes Clés désignées dans une Réponse doivent être exclusivement utilisées par le Répondant qui les intègre dans son Équipe. Si plus d'une Réponse reçue indique les mêmes Personnes Clés, ces Réponses seront toutes rejetées et ne seront plus prises en considération à moins qu'une seule Réponse comprenne la déclaration d'exclusivité stipulée à la section "32.2 – Expérience et expertise des Personnes Clés" signée par la Personne Clé, auquel cas, seule la Réponse avec la déclaration d'exclusivité sera évaluée.

## 26. STATUT ET DISPONIBILITÉ DES PERSONNES CLÉS, ET CHANGEMENTS APPORTÉS À L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT

- 26.1. Le Répondant atteste que, s'il est sélectionné comme l'un des Proposants, lui-même et chaque Personne Clé proposés dans sa Réponse à la DDQ seront disponibles pour exécuter les travaux exigés par les représentants du gouvernement du Canada, au moment indiqué dans la DDQ ou la DP éventuelle.
- 26.2. La Proposition formulée en réponse à l'étape de DP du processus d'approvisionnement doit être faite au même nom de personne ou d'entité que celui utilisé dans la Réponse à la présente DDQ. Les Proposants doivent utiliser, dans leur Proposition en réponse à la DP, la même Équipe du Répondant, sous réserve des dispositions figurant à la présente clause.
- 26.3. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Répondant, une ou plusieurs des Personnes Clés qu'il propose ne sont pas en mesure de fournir les services énoncés dans sa Réponse, le Répondant doit en informer le gouvernement du Canada immédiatement et lui soumettre, dans un délai de 14 jours civils à compter de la date d'avis, un remplaçant présentant au moins le même niveau de qualification et d'expérience, sous réserve de l'acceptation du gouvernement du Canada, à sa seule discrétion. Si le gouvernement du Canada estime que le remplaçant proposé ne dispose pas des mêmes capacités et qualifications que la Personne Clé proposée à l'origine, un autre remplaçant doit alors être proposé dans un délai de 14 jours civils à compter du refus du

gouvernement du Canada concernant le remplaçant proposé précédemment.

26.4. Le Répondant doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins d'application de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du Répondant et doivent être justifiées : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation par manquement d'une entente ou dans le cadre d'une entente mutuelle entre le gouvernement du Canada et le Répondant.

26.5. Au cours des quatre premières années de tout marché subséquent, tout remplacement d'une Personne Clé pour des raisons autres qu'un décès, qu'une maladie (avec certificat médical), qu'un congé de maternité, qu'un congédiement justifié ou qu'un accord mutuel entre le gouvernement du Canada et le Répondant sera assujéti à un rajustement financier. Le taux de rémunération, y compris tous les facteurs de paye, pour les services fournis par le remplaçant de la Personne Clé seront réduits de 50 % pour les six premiers mois des services fournis.

## 27. RÉFÉRENCES DE CLIENTS

27.1. Des références de clients doivent être soumises pour chaque projet fourni conformément à la section "32.1 – Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets". Les renseignements sur les références de clients doivent être présentés conformément à l'ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS ci-jointe.

27.2. Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, communiquer avec une ou toutes les références de clients fournies par les Répondants afin de vérifier et de valider les renseignements présentés par ces derniers.

27.3. Dans l'éventualité où le Canada communique avec les références de clients conformément au paragraphe 27.2 ci-dessus, il communiquera avec les représentants des références de clients afin de convenir d'une date pour effectuer la validation. Une fois que le gouvernement du Canada aura communiqué avec le représentant du client cité en référence, il enverra le formulaire de référence du client au représentant aux fins de validation. Si après trois tentatives, le Canada n'a pas réussi à joindre le client cité en référence, il demandera au Répondant d'organiser l'appel avec le représentant en son nom, dans les dix jours suivant une telle demande du Canada.

27.4. Il incombe au Répondant de veiller à ce que le représentant de son client cité en référence soit disponible et à ce qu'il puisse confirmer les renseignements figurant dans les formulaires de référence du client. Le Répondant peut vouloir fournir des copies des formulaires remplis aux représentants de ses clients cités

en référence à l'avance.

## 28. AVIS ET COMPTE RENDU DE LA DDQ

- 28.1. Tous les Répondants seront avisés par écrit une fois que la liste des Répondants qualifiés aura été établie, et, à la demande auprès de l'autorité contractante, se verront remettre un compte rendu.
- 28.2. Le compte rendu fournira les raisons pour lesquelles la Réponse du Répondant n'a pas été sélectionnée parmi les six meilleures Réponses avant la présentation et le scénario ou l'une des trois meilleures Réponses invitées à la DP, s'il y a lieu. Le compte rendu se limitera aux détails et aux résultats de l'évaluation des Réponses propres au Répondant et ne fournira aucun détail sur le contenu ou les résultats de l'évaluation des Réponses soumises par les autres Répondants. La confidentialité de l'information concernant les autres Répondants sera protégée. Le Canada n'assumera aucuns frais en lien avec le compte rendu.

## 29. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE

- 29.1. Les exigences visant le format de présentation ci-après devraient être respectées lors de la préparation de la Réponse :
- Présenter un original imprimé, une copie électronique, dans un format compatible avec Microsoft Office Suite 2003 ou Adobe Acrobat 8.0 sur clé USB, et 10 copies de la Réponse. En cas d'écart entre le libellé de toute copie et celui de la copie originale imprimée, celui de la copie originale imprimée aura préséance sur celui de toute autre copie.
  - Format du papier : 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
  - Taille minimale de la police de caractères – 11 points ou l'équivalent.
  - Marges minimales : 12 mm à gauche, à droite, en haut et en bas.
  - Il est préférable que les Réponses soient présentées sur des feuilles recto verso.
  - Une « page » désigne un côté d'une feuille de papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po).
  - Une feuille à pliage paravent de format 279 mm x 432 mm (11 po x 17 po) pour les tableaux et les organigrammes, par exemple, comptera pour deux (2) pages.
  - L'ordre de la Réponse devrait suivre l'ordre établi dans les sections 31 - EXIGENCES OBLIGATOIRES et 32 – EXIGENCES COTÉES et être clairement marqué en conséquence.
- 29.2. En avril 2006, le gouvernement du Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures

nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques ( <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> ). Pour aider le gouvernement du Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les Répondants à :

- a. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

29.3. Le nombre maximal de pages (y compris le texte et les graphiques) de la section de la Réponse qui fait suite à chaque exigence cotée est indiqué dans la description de chaque critère. Dans les cas où un maximum de pages s'applique, toutes les pages qui dépassent la limite ne seront pas évaluées et seulement l'information contenue dans ledit nombre maximal de pages sera évalué.

### 30. MÉTHODE DE SÉLECTION

30.1. Pour être jugé conforme, le Répondant doit répondre aux exigences obligatoires décrites à la section 31 – EXIGENCES OBLIGATOIRES.

30.2. Les Réponses qui satisfont aux exigences du paragraphe 30.1 seront évaluées comme suit :

Critère	Échelle d'évaluation	Points possibles
32.1 - Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets	Échelle 1	330
32.2 - Expérience et expertise des Personnes Clés	Échelle 2	230
32.3 - Capacité du Répondant	Échelle 3	290
32.4 - Gouvernance interne et structure du Répondant	Échelle 4	180
32.5 - Approche et méthode	Échelle 5	390
<b>PRÉSENTATION PRÉLIMINAIRE ET SCÉNARIO – TOTAL PARTIEL</b>		
32.6 - Présentation et scénario	Échelle 6	250
<b>TOTAL</b>		<b>1670</b>

## 31. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Toute Réponse ne respectant pas les exigences obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

### 31.1. Identification et déclaration / attestations

Le Répondant doit remplir, signer et présenter l'ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT avec sa Réponse. Les Personnes Clés à indiquer à l'ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT doivent être exclusives au Répondant et conformément aux articles 24 - PERSONNES CLÉS

Le Canada aura à transiger avec les Personnes Clés durant l'exécution des travaux. À cette fin, le Canada a identifié les positions de chaque Personne Clé pour lesquels le titulaire doit avoir les responsabilités suivantes :

- ix. Gestionnaire principal du programme : L'individu identifié comme ayant le contrôle global et la responsabilité de tous les services de gestion de la construction et de la construction du projet. Au-delà des responsabilités typiques assignées au cadre supérieur responsable quant à la performance du contrat, le gestionnaire principal du programme devra mener personnellement et directement la gestion active de l'équipe entière de gestion de la construction.
- x. Gestionnaire principal de la construction : L'individu responsable pour et qui a le contrôle direct de tout le programme de construction, et qui est responsable des blocs de travaux spécifiques identifiés comme critiques ou les plus complexes et ce à tout moment.
- xi. Gestionnaire principal de la conception : L'individu responsable de fournir les données globales, coordonnées et de toutes disciplines du point de vue du constructeur, de prioriser, d'orienter et d'influencer les solutions de concept proposées du point de vue de la constructibilité et de l'exécution, en conformité avec les paramètres de coût, de temps, de qualité et de risque approuvés pour le projet.
- xii. Gestionnaire principal de l'échéancier : L'individu responsable pour la gestion des tâches, activités et ressources de gestion du temps reliées à la planification, à l'échéancier, et au suivi et contrôle du programme global de construction incluant les facettes ayant une incidence sur la conception et ce en coordination continue avec les services de gestion des coûts et des risques.
- xiii. Gestionnaire principal des coûts : L'individu responsable pour la gestion des tâches, activités et ressources de gestion des coûts reliées à la planification des coûts, aux estimés, et au suivi et contrôle du programme global de construction



incluant les facettes ayant une incidence sur la conception et ce en coordination continue avec les services de gestion du temps et des risques.

- xiv. Gestionnaire principal du risque : L'individu responsable de la gestion adéquate des risques ayant un impact sur la construction du projet dans son ensemble. Cette personne est également responsable de la synthèse de toutes les variables de risque du programme de portée, la durée, le coût ainsi que l'environnement contextuel. L'individu est également responsable de la gestion de toutes les tâches, les activités et les ressources de gestion des risques liés à la possibilité et l'identification des risques et la gestion, pour le programme de construction, y compris les aspects qui influencent la conception, et en coordination continue avec les services de gestion du temps et des coûts .
- xv. Gestionnaire principal des achats : L'individu chargé de définir, établir et mettre en œuvre une approche structurée et vérifiable d'approvisionnement pour le programme de construction dans son ensemble, et de rencontrer les impératifs de calendrier.
- xvi. Gestionnaire principal de la qualité : L'individu qui a la responsabilité globale distincte pour la définition, l'application et la gestion d'un programme intégré de gestion de la qualité pour ce projet, à toutes les étapes du projet.

**EXCLUSIVITÉ DES PERSONNES CLÉS et 26 - STATUT ET DISPONIBILITÉ DES PERSONNES CLÉS, ET CHANGEMENTS APPORTÉS À L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT de la présente DDQ.**

### 31.2. Capacité financière

- a. Le Répondant doit fournir une preuve avec sa Réponse, sous la forme d'une lettre ou d'un document équivalent d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada, stipulant que le Répondant est en mesure d'offrir une couverture d'assurance responsabilité civile générale d'au moins cent millions de dollars canadiens (100 000 000 \$).
- b. Le Répondant doit fournir une preuve, sous la forme d'une lettre ou d'un document équivalent d'une compagnie de cautionnement reconnue\*, indiquant que le Répondant est en mesure d'offrir une garantie contractuelle, conformément à la section 14 - GARANTIE CONTRACTUELLE. Le Répondant doit fournir une preuve qu'il est en mesure d'offrir une garantie contractuelle d'un montant de 500 000 000 de dollars canadiens.

\* Pour une liste des compagnies de cautionnement reconnues veuillez consulter la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor, l'*Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues* à l'adresse suivante :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12027&section=text> .

## 32. EXIGENCES COTÉES

### 32.1. Expérience et réalisations du Répondant concernant les projets

32.1.1. Le Répondant devrait démontrer son expérience et ses réalisations relatives aux projets mentionnés en fournissant les renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous sur **cinq pages maximum** par projet (deux projets de chaque catégorie : ingénierie structurale, patrimoine, complexe) ainsi que les références de ses clients, conformément à l'ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS pour chacun des six projets (deux projets par catégorie).

32.1.2. Dans le contexte du présent critère, « client » désigne le responsable du projet, ou son représentant, du ministère ou de l'organisation qui finance le projet et qui a participé directement à la passation d'un marché visant les activités pour les services de gestion de la construction dans le cadre du projet mentionné. Les Répondants doivent présenter les coûts de construction en dollars canadiens pour l'exercice terminé. Le gouvernement du Canada indexera le coût de construction au taux de change de 2015 du dollar canadien, comme indiqué à l'ANNEXE E – CALCUL DE L'INDEXATION. Le coût de construction en devises autres que le dollar canadien sera converti par le gouvernement du Canada selon le taux de change publié par la Banque du Canada à la date d'achèvement.

32.1.3. Le gouvernement du Canada évaluera le critère cité à la section 32.1.5 g. pour l'ensemble des six projets mentionnés et évaluera les critères cités aux sections 32.1.5 a. à f. ci-dessous pour chacun des projets mentionnés. Les six projets mentionnés devrait inclure un maximum de deux projets pour chacune des trois catégories (ingénierie structurale, patrimoine, complexe). Si un Répondant fournit plus de deux projets par catégorie, seuls les deux premiers seront évalués. Pour qu'un projet soit évalué par rapport à une catégorie, il doit respecter les caractéristiques suivantes pour la catégorie dans laquelle il est présenté :

- A. Catégorie 1: Travaux d'**ingénierie structurale** (ouvrage d'art) sur une infrastructure nouvelle ou existante qui présentent les caractéristiques suivantes :
- i. inclut un certain degré de qualité sur les plans de l'esthétisme et de la conception;
  - ii. a un coût de construction final ou actuel de 250 M\$ (en dollar canadien 2015);
  - iii. **a achevé en est à** au moins 50 % de la phase de construction **ou a été achevé** après 1999.



B. Catégorie 2: Intervention architecturale et technique sur un site, un édifice ou un monument **patrimonial** qui :

- i. est reconnu à l'échelle nationale ou internationale pour son importance historique ou culturelle;
- ii. sert principalement aux fins de réutilisation adaptative ou de réhabilitation, avec ou sans expansion spatiale;
- iii. a un coût de construction final ou actuel de 250 M\$ en dollar canadien 2015;
- iv. a achevé en est à au moins 50 % de la phase de construction ~~ou a été achevé~~ après 1999.

C. Catégorie 3: Un projet **complexe** qui a les caractéristiques suivantes :

- i. comprend une responsabilité principale ou majoritaire pour la mise en œuvre d'un modèle d'exécution de projets axé sur la gestion de la construction, la conception-construction ou les partenariats publics-privés;
- ii. a un coût de construction final ou actuel de 450 M\$ (en dollar canadien 2015);
- iii. a achevé en est au moins 50% de à la phase de construction ~~ou a été achevé~~ après 1999;
- iv. est exécuté à un seul endroit (et non à de multiples endroits) et comporte au minimum trois des caractéristiques de complexité ci-après :
  1. infrastructure publique (p. ex. réseau de métro ou tunnel, aéroport, pont);
  2. environnement spatial restreint (p. ex. centre-ville d'une métropole, masse terrestre limitée);
  3. édifice complet sous haute sécurité (p. ex. palais de justice, laboratoire de niveau 3 ou plus, aéroport, prison);
  4. couches de circulation ou programmes techniques (p. ex. répercussions sur les piétons, transport public, groupes d'utilisateurs multiples, maintien à l'écart du principal occupant ou du client ou de l'utilisateur);
  5. processus – contexte gouvernemental ou public (p. ex. nombreux organes d'approbation, approbation ministérielle ou l'équivalent).

32.1.4. Aux fins de l'évaluation de l'expérience et des réalisations du Répondant dans le cadre de projets :

- i. Si le Répondant est constitué de multiples entités, il doit indiquer quel membre du partenariat possède l'expérience requise.

- ii. Si le Répondant, ou un membre de l'Équipe du Répondant, fait référence à sa société mère, à une filiale, à une société affiliée ou à un sous-traitant, il doit :
  1. indiquer clairement le nom de l'entité juridique de la société mère, de la filiale, de la société affiliée ou du sous-traitant;
  2. décrire clairement le rôle de cette entité dans la prestation des services, l'expérience similaire alléguée de cette organisation, aux fins du marché qui est proposé;
  3. démontrer que cette entité possède l'expérience demandée;
  4. fournir le nom d'une personne-ressource en situation de pouvoir au sein de cette entité, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- iii. Si l'entité ne participe pas directement à la prestation des services proposés dans le cadre du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, l'expérience proposée par le Répondant pour démontrer qu'il possède l'expérience et les réalisations requises ne sera pas utilisée dans l'évaluation.
- iv. L'expérience alléguée par une filiale, une société affiliée ou un sous-traitant sera évaluée à titre d'expérience acquise par un membre de l'Équipe du Répondant, mais non à titre d'expérience du Répondant. Dans le cas d'une Coentreprise, l'expérience acquise par l'un ou l'autre des membres sera évaluée à titre d'expérience du Répondant.

32.1.5. Les critères suivants seront évalués pour les projets qui correspondent aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale, ou de nature patrimoniale, ou complexe :

- a. corroboration :
  - i. la corroboration de la façon dont chaque projet mentionné respecte les caractéristiques d'un projet d'ingénierie structurale, de nature patrimoniale ou complexe, et l'emplacement d'un tel projet;
  - ii. la corroboration des services fournis par le Répondant ou un membre de son Équipe pour chaque rôle et responsabilité indiqué ci-après. Pour les projets réalisés en tant que Coentreprise ou consortium, ou en partenariat, il importe de préciser les autres participants, qu'ils fassent partie de l'Équipe du Répondant ou non, et de fournir une description globale de la participation et des responsabilités respectives de ceux-ci :
    - 1) Gestion de programme;
    - 2) Gestion de la construction;
    - 3) Gestion de la conception;
    - 4) Gestion de l'échéancier;
    - 5) Gestion des coûts;

- 6) Gestion du risque;
  - 7) Gestion des achats;
  - 8) Gestion de la qualité.
- iii. le degré de participation aux étapes suivantes du projet :
- 1) conception schématique (concept),
  - 2) avant-projet,
  - 3) documents de construction,
  - 4) appel d'offres et attribution,
  - 5) surveillance sur place ou surveillance des travaux,
  - 6) examen des garanties postérieur à la construction;
- iv. l'identification de l'entité qui a fourni les services.
- b. l'échéancier initial du projet et la date d'achèvement, ainsi que la date d'achèvement réelle et une explication détaillée des écarts et stratégies d'atténuation utilisées, s'il y a lieu. Dans le cas d'un projet en cours, l'échéancier initial du projet, l'état d'avancement actuel et la date d'achèvement prévue, ainsi qu'une explication détaillée des écarts et stratégies d'atténuation utilisés tels qu'ils sont décrits dans le dernier rapport périodique et une description du niveau de succès des stratégies d'atténuation.
- c. l'estimation initiale du coût de construction et du coût final de construction, ainsi qu'une explication détaillée des écarts et stratégies d'atténuation utilisées. Dans le cas d'un projet en cours, l'estimation initiale du coût de construction, les dépenses engagées jusqu'à maintenant et le coût prévu à l'achèvement du projet, ainsi qu'une explication détaillée des écarts tels qu'ils sont décrits dans le dernier rapport périodique et une description du niveau de succès des stratégies d'atténuation.
- d. Les réclamations et disputes reliées à la construction et à la gestion de la construction pour chaque projet avec les stratégies d'atténuation, un exposé justificatif de l'évaluation et les résultats.
- e. l'approche et la méthodologie pour :
- i. la phase de conception du projet,
  - ii. la phase de construction du projet,
  - iii. les processus d'examen par les pairs ou de gestion de la qualité,
  - iv. la mise en service et la clôture du projet. Si le projet est en cours, fournir l'approche préconisée pour la mise en service et la clôture du projet,
  - v. la gestion des changements (intégration et gestion des changements tout au long du projet);

- f. la reconnaissance par l'industrie ou les pairs, y compris les publications professionnelles ou spécialisées et les prix pour l'innovation, la qualité ou l'efficacité énergétique.
- g. la particularité des projets mentionnés sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement des travaux.

#### 32.1.6. Références de clients

- 32.1.6.1. Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, communiquer avec les représentants des références de clients pour valider les renseignements fournis dans l'ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par le Répondant et les renseignements validés par les références de clients, le Répondant aura la possibilité de clarifier toute contradiction.
- 32.1.6.2. Toute portion des renseignements qui n'est pas validée par une référence de clients ou tout projet proposé pour lequel aucune référence de clients n'a été fournie ou pour lequel le Répondant n'a pas été en mesure de joindre les représentants des références de clients dans les dix jours suivant la demande du Canada conformément à l'article 27 - RÉFÉRENCES DE CLIENTS, ne sera pas évaluée.
- 32.1.6.3. Les références de clients ne s'appliquent pas au calcul de la limite de pages.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 1 ci-dessous :

Échelle 1	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.1.5 a	<p>Le projet présenté n'est pas lié à une catégorie de projet</p> <p><b>OU</b></p> <p>Les services pertinents sont fournis dans moins de trois rôles particuliers</p> <p><b>OU</b></p> <p>Le degré de participation ne dépasse pas 50 % dans au moins deux étapes d'un projet</p> <p><b>OU</b></p> <p>Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe</p>	<p>Le projet présenté est très peu lié à une catégorie de projet</p> <p><b>OU</b></p> <p>Les services pertinents sont fournis dans trois ou quatre rôles particuliers par l'Équipe du Répondant</p> <p><b>OU</b></p> <p>Le degré de participation de l'Équipe du Répondant dépasse 50 % dans au moins deux ou trois étapes du projet</p> <p><b>OU</b></p> <p>Dans le cas des projets complexes seulement, trois caractéristiques de la complexité sont démontrées</p>	<p>Le projet présenté est quelque peu lié à une catégorie de projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les services pertinents sont fournis dans cinq ou six rôles particuliers par l'Équipe du Répondant</p> <p><b>ET</b></p> <p>Le degré de participation du Répondant dépasse 50 % dans au moins deux ou trois étapes du projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Dans le cas des projets complexes seulement, trois caractéristiques de la complexité sont démontrées</p>	<p>Le projet présenté est généralement lié à une catégorie de projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les services pertinents sont fournis dans cinq ou six rôles particuliers par le Répondant</p> <p><b>ET</b></p> <p>Le degré de participation de l'Équipe du Répondant dépasse 75 % dans quatre ou cinq étapes du projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Dans le cas des projets complexes seulement, trois caractéristiques de la complexité sont démontrées</p>	<p>Le projet présenté est lié à une catégorie de projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les services pertinents sont fournis dans sept ou huit rôles particuliers par l'Équipe du Répondant</p> <p><b>ET</b></p> <p>Le degré de participation du Répondant dépasse 75 % dans quatre ou cinq étapes du projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Dans le cas des projets complexes seulement, quatre caractéristiques de la complexité sont démontrées</p>	<p>Le projet présenté est directement lié à une catégorie de projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les services pertinents sont fournis dans sept ou huit rôles particuliers par le Répondant</p> <p><b>ET</b></p> <p>Le degré de participation du Répondant dépasse 75 % dans toutes les étapes du projet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Dans le cas des projets complexes seulement, cinq caractéristiques de la complexité sont démontrées</p>	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points
32.1.5 b	<p>Le projet a été achevé avant 2000 ou la construction n'a pas encore débuté</p> <p><b>OU</b></p> <p>Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe</p>	<p>Le projet a été réalisé dans les délais impartis ou se déroule conformément à l'échéancier qui a été approuvé</p> <p><b>OU</b></p> <p>Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont faibles</p>	<p>Le projet a été réalisé dans les délais impartis ou se déroule conformément à l'échéancier qui a été approuvé</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont détaillées</p>	<p>Le projet a été réalisé plus d'un à trois mois avant la date prévue ou devance d'un à trois mois l'échéancier qui a été approuvé</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont détaillées</p>	<p>Le projet a été réalisé plus de trois à six mois avant la date prévue ou devance de trois à six mois l'échéancier qui a été approuvé</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont complètes</p>	<p>Le projet a été réalisé plus de six mois avant la date prévue ou devance de six mois l'échéancier qui a été approuvé</p> <p><b>ET</b></p> <p>Les explications des écarts entre les dates d'achèvement initiales et réelles sont complètes</p>	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points

Échelle 1	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.1.5 c	L'information sur le coût de construction qui a été approuvé n'a pas été fournie ou se situe sous le seuil minimum <b>OU</b> Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Le coût de construction s'établit à > 450 M\$, pour les projets complexes ou à > 250 M\$, pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe <b>OU</b> Explication des écarts entre le coût de construction initial et final / actuel fournit une pièce justificative détaillée	Le coût de construction s'établit à > 550 M\$, pour les projets complexes ou à > 350 M\$, pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe <b>ET</b> Explication des écarts entre le coût de construction initial et final / actuel fournit une justification détaillée	Le coût de construction s'établit à > 650 M\$, pour les projets complexes ou à > 450 M\$, pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe <b>ET</b> Explication des écarts entre le coût de construction initial et final / actuel fournit une justification détaillée	Le coût de construction s'établit à > 900 M\$, pour les projets complexes ou à > 550 M\$, pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe <b>ET</b> Explication exhaustive des écarts entre le coût de construction initial et final / actuel	Le coût de construction s'établit à > 1,35 G\$ ou à > 750 M\$ pour les projets d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe <b>ET</b> Explication exhaustive des écarts entre le coût de construction initial et final / actuel	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points
32.1.5 d	Piètres services de gestion des réclamations et des différends fournis <b>OU</b> Mauvaises stratégies d'atténuation en place tout au long de la mise en œuvre du projet <b>OU</b> Piètres résultats et justification de l'évaluation des réclamations et des différends <b>OU</b> Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Services de gestion des réclamations et des différends fournis moyens <b>OU</b> Stratégies d'atténuation moyennes en place tout au long de la mise en œuvre du projet <b>OU</b> Justification de l'évaluation des réclamations et des différends et résultats moyens	Bons services de gestion des réclamations et des différends fournis <b>ET</b> Bonnes stratégies d'atténuation en place tout au long de la mise en œuvre du projet <b>ET</b> Bons résultats et bonne justification de l'évaluation des réclamations et des différends	Très bons services de gestion des réclamations et des différends fournis <b>ET</b> Bonnes stratégies d'atténuation en place tout au long de la mise en œuvre du projet <b>ET</b> Bons résultats et bonne justification de l'évaluation des réclamations et des différends	Très bons services de gestion des réclamations et des différends fournis <b>ET</b> Très bonnes stratégies d'atténuation en place tout au long de la mise en œuvre du projet <b>ET</b> Très bons résultats et très bonne justification de l'évaluation des réclamations et des différends	Services exceptionnels de gestion des réclamations et des différends fournis <b>ET</b> Stratégies d'atténuation complètes et proactives en place tout au long de la mise en œuvre du projet <b>ET</b> Justification de l'évaluation des réclamations et des différends et résultats complets	8 points par projet jusqu'à concurrence de 48 points
32.1.5 e	L'approche et la méthodologie ne sont indiquées pour aucune étape du projet <b>OU</b> Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	L'approche et la méthodologie ne sont fournies que pour une étape du projet et les processus de chaque étape du projet sont quelque peu expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour certaines étapes du projet et les processus de chaque étape du projet sont expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour la majorité des étapes du projet et les processus de chaque étape du projet sont expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour toutes les étapes du projet et les processus de chaque étape du projet sont expliqués	L'approche et la méthodologie sont fournies pour toutes les étapes du projet et les processus globaux de chaque étape du projet sont expliqués	10 points par projet jusqu'à concurrence de 60 points

Solicitation No. – N° de l'appel d'offre  
EP748-151886/C  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.250

Amendment. No. – N° de la modification  
Révision 24  
File No. – N° du dossier  
EP748-151886

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP001  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Échelle 1	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.1.5 f	Aucune reconnaissance ni aucun prix  <b>OU</b> Ne correspond pas aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Une reconnaissance ou un prix  <b>ET</b> Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Deux reconnaissances ou prix  <b>ET</b> Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Trois reconnaissances ou prix  <b>ET</b> Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Quatre reconnaissances ou prix  <b>ET</b> Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	Cinq reconnaissances ou prix ou plus  <b>ET</b> Correspond aux caractéristiques minimales d'un projet d'ingénierie structurale ou de nature patrimoniale ou complexe	5 points par projet jusqu'à concurrence de 30 points
32.1.5 g	Moins de trois des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Trois des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Quatre des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Cinq des six projets sont collectivement distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site ou de l'emplacement.	Tous les six projets sont distincts sur les plans de l'édifice, des travaux d'infrastructure, du site et l'emplacement, sans répétition.	48 points	

## 32.2. Expérience et expertise des Personnes Clés

32.2.1. Le Répondant doit démontrer l'expérience et l'expertise de chaque Personne Clé qui sera affectée au projet, en fournissant des renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous. Ces renseignements doivent être présentés sous forme de curriculum vitæ sommaire **d'au plus trois pages** par Personne Clé. Le gouvernement du Canada évaluera la Personne Clé indiquée par le Répondant par nom et titre pour les postes suivants :

- i. Gestionnaire principal du programme;
- ii. Gestionnaire principal de la construction;
- iii. Gestionnaire principal de la conception;
- iv. Gestionnaire principal de l'échéancier;
- v. Gestionnaire principal des coûts;
- vi. Gestionnaire principal du risque;
- vii. Gestionnaire principal des achats;
- viii. Gestionnaire principal de la qualité.

32.2.2. Les critères évalués sont les suivants :

- a. Reconnaissances professionnelles valides reliées au rôle proposé (province, année, validité, etc.);
- b. Récence et étendue de l'expertise et de l'expérience dans le cadre d'un projet qui a été exécuté à un seul endroit (et non à de multiples endroits) et comportant au minimum trois des caractéristiques de complexité ci-après :
  - 1) infrastructure publique (p. ex. réseau de métro ou tunnel, aéroport, pont),
  - 2) environnement spatial restreint (p. ex. centre-ville d'une métropole, masse terrestre limitée),
  - 3) édifice complet sous haute sécurité (p. ex. palais de justice, laboratoire de niveau 3 ou plus, aéroport, prison),
  - 4) couches de circulation ou programmes techniques (p. ex. répercussions sur les piétons, transport public, groupes d'utilisateurs multiples, maintien à l'écart du principal occupant ou du client ou de l'utilisateur),
  - 5) processus – contexte gouvernemental ou public (p. ex. nombreux organismes d'approbation, approbation ministérielle ou l'équivalent);
- c. expérience de la Personne Clé dans le poste proposé.

32.2.3. Chaque rôle de Personne Clé sera évalué séparément. Pour chaque Personne Clé, le Répondant devrait fournir une déclaration d'exclusivité signée par la Personne Clé qui :



32.2.3.1. indique qu'elle accepte que son nom soit soumis à titre de  
Personne Clé dans la Réponse du Répondant à la DDQ;

32.2.3.2. indique qu'elle comprend que si son nom figure en tant que  
Personne Clé dans plus d'une Réponse, toutes ces Réponses  
pourraient être rejetées;

32.2.3.3. est signée par celle-ci.

32.2.4. Voici le texte suggéré pour la déclaration d'exclusivité.

« Je comprends et j'accepte d'être proposé(e) comme Personne Clé  
dans la demande de qualification visant des services de gestion de la  
construction dans le cadre du projet réhabilitation de l'édifice du  
Centre. Je m'engage à ne pas offrir mes services de Personne Clé à  
aucun autre Répondant potentiel à la même demande de  
qualification et je comprends que si mon nom figure en tant que  
Personne Clé dans plus d'une Réponse, toutes ces Réponses  
pourraient être rejetées. »

\_\_\_\_\_  
*Signature de la Personne Clé proposée*

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 2 ci-dessous.

Échelle 2	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points disponibles
32.2.2 a	La Personne Clé n'a pas de reconnaissance professionnelle reliée au rôle proposé	La Personne Clé a une reconnaissance professionnelle reliée au rôle proposé	La Personne Clé a deux reconnaissances professionnelles reliées au rôle proposé	La Personne Clé a trois reconnaissances professionnelles reliées au rôle proposé	La Personne Clé a quatre reconnaissances professionnelles reliées au rôle proposé	La Personne Clé a plus de quatre reconnaissances professionnelles reliées au rôle proposé	5 points par Personne Clé jusqu'à concurrence de 40 points
32.2.2 b et c	La Personne Clé a démontré qu'elle possède moins de huit ans d'expérience <b>OU</b> L' exemple de projet soumis par la Personne Clé n'est pas exécuté à un seul endroit ou ne comporte pas un minimum de trois caractéristiques de complexité <b>OU</b> La Personne Clé n'a pas occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours des dix dernières années	La Personne Clé a démontré qu'elle possède plus de huit ans d'expérience <b>OU</b> L' exemple de projet soumis par la Personne Clé est exécuté à un seul endroit et comporte un minimum de trois caractéristiques de complexité <b>OU</b> La Personne Clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins deux des dix dernières années	La Personne Clé a démontré qu'elle possède plus de dix années d'expérience <b>OU</b> L' exemple de projet soumis par la Personne Clé est exécuté à un seul endroit et comporte un minimum de trois caractéristiques de complexité <b>OU</b> La Personne Clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins quatre des dix dernières années	La Personne Clé a démontré qu'elle possède plus de douze ans d'expérience <b>ET</b> L' exemple de projet soumis par la Personne Clé est exécuté à un seul endroit et comporte un minimum de trois caractéristiques de complexité <b>ET</b> La Personne Clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins six des dix dernières années	La Personne Clé a démontré qu'elle possède plus de quinze ans d'expérience <b>ET</b> L' exemple de projet soumis par la Personne Clé est exécuté à un seul endroit et comporte quatre caractéristiques ou plus de complexité <b>ET</b> La Personne Clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours d'au moins sept des dix dernières années	La Personne Clé a démontré qu'elle possède plus de 20 ans d'expérience <b>ET</b> L' exemple de projet soumis par la Personne Clé est exécuté à un seul endroit et comporte quatre caractéristiques ou plus de complexité <b>ET</b> La Personne Clé a occupé le poste pour lequel elle est proposée au cours des dix dernières années	Gest. Princ. du programme (50 points), Gest. Princ. construction (40 points), Gest. Princ. conception (25 points), Gest. Princ. échéancier, coûts, risque, qualité, (15 points chaque) jusqu'à concurrence de 190 points

### 32.3. Capacité du Répondant

32.3.1. Le Répondant doit expliquer, dans un **maximum de sept pages**, comment il envisage de fournir et de maintenir la capacité nécessaire pendant la durée du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre tout en gérant d'autres activités commerciales, en fournissant les renseignements relatifs à chaque critère énuméré ci-dessous.

#### 32.3.2. Les critères évalués sont les suivants :

- a. Capacité à rassembler, à diriger et à appuyer un très gros effectif multidisciplinaire de gestion de la construction du Répondant d'environ 80 à 180 personnes à temps plein;
- b. être en mesure de fournir une équipe importante du Répondant en gestion des projets et des programmes à l'appui d'un projet, comme il est décrit dans l'ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE;
- c. capacité du Répondant à gérer la constructibilité de la conception, la modélisation des données du bâtiment (MDB), l'ordre de priorité de la conception de production, et comprendre l'importance et la coordination des éléments de la portée dans le cadre d'un programme de travaux hautement complexe et sur un chantier différent afin :
  - i. de permettre à l'expert-conseil d'obtenir les approbations pour permettre à l'équipe de projet d'effectuer les travaux,
  - ii. de faire progresser la construction en coordination avec d'autres activités environnantes sur un site public et très congestionné;
- d. capacité du Répondant à mettre sur pied des équipes chargées du calendrier, des coûts et des risques au projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, tout en maintenant les activités courantes;
- e. capacité du Répondant à acquérir publiquement des matériaux, des services et des travaux provenant de sources diverses (c.-à-d. à l'échelle nationale et internationale) de manière ouverte, équitable et transparente, y compris :
  - i. bois, pierre, métaux uniques, etc. et approvisionnement et extraction d'autres pays,
  - ii. équipes de restaurateurs et sous-traitants en restauration hautement spécialisés pour divers travaux patrimoniaux, par exemple : menuiserie préfabriquée raffinée, plâtre décoratif, art appliqué décoratif, éléments en métal, restauration de la maçonnerie, verrerie d'art, éclairage (restauration des appareils), œuvres d'art, papier/papier peint, manipulation d'objet d'art, gestion des collections d'art, carillon, horloge, et statues;

f. capacité du Répondant à obtenir et à maintenir les attestations de sécurité requises pour un effectif de travaux de construction quotidien qui devrait être de plus de 1 500 personnes au plus fort de la construction.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 3 ci-dessous.

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.3.2 a	<p>Piètre soutien administratif</p> <p><b>OU</b></p> <p>Capacité à mettre sur pied un effectif de gestion de la construction de moins de 80 personnes pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Bon soutien administratif</p> <p><b>OU</b></p> <p>Capacité à mettre sur pied un effectif de gestion de la construction de 80 à 99 personnes pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Bon soutien administratif</p> <p><b>OU</b></p> <p>Capacité à mettre sur pied un effectif de gestion de la construction de 100 à 119 personnes pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Très bon soutien administratif</p> <p><b>ET</b></p> <p>Capacité à mettre sur pied un effectif de gestion de la construction de 120 à 149 personnes pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Très bon soutien administratif</p> <p><b>ET</b></p> <p>Capacité à mettre sur pied un effectif de gestion de la construction de 150 à 180 personnes pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Soutien administratif complet</p> <p><b>ET</b></p> <p>Capacité à mettre sur pied un effectif de gestion de la construction de plus de 180 personnes pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	50
32.3.2 b	<p>Services de gestion de projet et de programme non liés à l'exigence en matière de capacité</p> <p><b>OU</b></p> <p>Piètre équipe ou aucune équipe disponible pendant toute la durée du projet</p>	<p>Services de gestion de projet et de programme légèrement liés à l'exigence en matière de capacité</p> <p><b>OU</b></p> <p>Capacité de gestion de programmes et de projets en place, mais non disponible à l'interne</p> <p><b>OU</b></p> <p>Équipe moyenne pendant toute la durée du projet</p>	<p>Services de gestion de projet et de programme passablement liés à l'exigence en matière de capacité</p> <p><b>OU</b></p> <p>Capacité de gestion de programmes et de projets en place, mais non disponible à l'interne</p> <p><b>OU</b></p> <p>Équipe solide pendant toute la durée du projet</p>	<p>Services de gestion de projet et de programme généralement liés à l'exigence en matière de capacité</p> <p><b>ET</b></p> <p>Une certaine capacité de gestion de programmes et de projets à l'interne</p> <p><b>ET</b></p> <p>Principale équipe de direction pendant toute la durée du projet</p>	<p>Services de gestion de projet et de programme liés à l'exigence en matière de capacité</p> <p><b>ET</b></p> <p>Une certaine capacité de gestion de programmes et de projets à l'interne</p> <p><b>ET</b></p> <p>Principale équipe de direction composée de certains cadres pendant toute la durée du projet</p>	<p>Services de gestion de projet et de programme directement liés à l'exigence en matière de capacité</p> <p><b>ET</b></p> <p>Secteur d'activité défini et solide de gestion de programmes et de projets à l'interne</p> <p><b>ET</b></p> <p>Principale équipe de direction composée de plusieurs cadres pendant toute la durée du projet</p>	50

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.3.2 c	Mauvaise compréhension de la gestion de la portée par ordre de priorité <b>OU</b> Piètre capacité à l'interne <b>OU</b> Employés sans aucune expérience en modélisation des données du bâtiment	Compréhension moyenne de la gestion de la portée par ordre de priorité sur un chantier de construction diversifié <b>OU</b> Capacité moyenne à l'interne comptant certains employés ayant de l'expérience en modélisation des données du bâtiment <b>OU</b> Aucune formation en gestion de la conception	Bonne compréhension de la gestion de la portée par ordre de priorité sur un chantier de construction diversifié <b>OU</b> Formation démontrée en gestion de la conception	Très bonne compréhension de la gestion de la portée par ordre de priorité sur un chantier de construction diversifié <b>ET</b> Bonne capacité à l'interne comptant certains employés ayant de l'expérience en modélisation des données du bâtiment <b>ET</b> Formation et références démontrées en gestion de la conception	Très bonne compréhension proactive de la gestion de la portée par ordre de priorité et mise à jour continue par phase de conception sur un chantier de construction diversifié et complexe <b>ET</b> Très bonne capacité à l'interne comptant certains employés ayant de l'expérience en modélisation des données du bâtiment <b>ET</b> Formation et références démontrées en gestion de la conception	Gestion proactive et complète de la portée par ordre de priorité et mise à jour continue par phase de conception sur un chantier de construction diversifié et complexe <b>ET</b> Grande capacité à l'interne comptant plusieurs employés ayant de l'expérience en modélisation des données du bâtiment <b>ET</b> Formation solide et bonnes références en gestion de la conception	60
32.3.2 d	Piètre capacité à l'interne pour fournir une analyse du calendrier, des coûts et des risques <b>OU</b> Piètre capacité à mettre sur pied une équipe pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre pour la gestion du calendrier, des coûts et des risques	Capacité moyenne à l'interne pour fournir une analyse du calendrier, des coûts et des risques <b>OU</b> Capacité moyenne à mettre sur pied une équipe pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre pour la gestion du calendrier, des coûts et des risques <b>OU</b> Aucune capacité supplémentaire pour maintenir la continuité des activités <b>OU</b> Piètre formation en gestion du calendrier, des coûts et des risques	Bonne capacité à l'interne pour fournir une analyse du calendrier, des coûts et des risques <b>OU</b> Bonne capacité à mettre sur pied une équipe pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre pour la gestion du calendrier, des coûts et des risques <b>OU</b> Difficulté possible pour maintenir la continuité des activités <b>OU</b> Formation moyenne en gestion du calendrier, des coûts et des risques	Très bonne capacité à l'interne pour fournir une analyse du calendrier, des coûts et des risques <b>ET</b> Bonne capacité à mettre sur pied une équipe pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre pour la gestion du calendrier, des coûts et des risques tout en maintenant la continuité des activités <b>ET</b> Bonne formation en gestion du calendrier, des coûts et des risques	Très bonne capacité à l'interne pour fournir une analyse du calendrier, des coûts, des risques et du dictionnaire intégré de la structure de répartition du travail en lien avec l'avancement du projet <b>ET</b> Très bonne capacité à mettre sur pied une équipe expérimentée pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre pour la gestion du calendrier, des coûts et des risques tout en maintenant la continuité des activités <b>ET</b> Très bonne formation en gestion du calendrier, des coûts et des risques	Grande capacité à l'interne pour fournir une analyse du calendrier, des coûts, des risques et du dictionnaire intégré de la structure de répartition du travail en lien avec l'avancement du projet <b>ET</b> Forte capacité à mettre sur pied une équipe solide de cadres hautement expérimentés pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre pour la gestion du calendrier, des coûts et des risques tout en maintenant la continuité des activités <b>ET</b> Solide formation en gestion du calendrier, des coûts et des risques	50

Échelle 3	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.3.2 e	<p>Piètrre capacité à l'interne pour l'approvisionnement des biens et services et les sous-traitants en restauration spécialisée de sources nationales et internationales</p> <p><b>OU</b></p> <p>Aucun ou piètres processus en place pour assurer un appel d'offres équitable et transparent</p>	<p>Capacité moyenne à l'interne comptant des références limitées pour l'approvisionnement des biens et services et les sous-traitants en restauration spécialisée de sources nationales et internationales</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus systématiques en place pour assurer un appel d'offres équitable et transparent</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus permettant de valider les résultats d'approvisionnement</p>	<p>Bonne capacité à l'interne, mais aucune référence pour l'approvisionnement des biens et services et les sous-traitants en restauration spécialisée de sources nationales et internationales</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus systématiques en place pour assurer un appel d'offres équitable et transparent</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus permettant de valider les résultats d'approvisionnement</p>	<p>Bonne capacité à l'interne, mais comptant des références limitées pour l'approvisionnement des biens et services et les sous-traitants en restauration spécialisée de sources nationales et internationales</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus systématiques en place pour assurer un appel d'offres équitable et transparent</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus permettant de valider les résultats d'approvisionnement</p>	<p>Très bonne capacité à l'interne et références reconnues pour l'approvisionnement des biens et services et les sous-traitants en restauration spécialisée de sources nationales et internationales</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus systématiques en place pour assurer un appel d'offres équitable et transparent</p> <p><b>ET</b></p> <p>Système de vérification interne défini pour valider les résultats d'approvisionnement</p>	<p>Grande capacité à l'interne et références reconnues pour l'approvisionnement des biens et services et les sous-traitants en restauration spécialisée de sources nationales et internationales</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus systématiques en place pour assurer un appel d'offres équitable et transparent</p> <p><b>ET</b></p> <p>Système de vérification interne défini pour valider les résultats d'approvisionnement</p>	50
32.3.2 f	<p>Aucune capacité à l'interne pour traiter et surveiller les attestations de sécurité du personnel à l'interne et des sous-traitants</p>	<p>Piètrre capacité à l'interne pour traiter et surveiller les attestations de sécurité du personnel à l'interne et des sous-traitants</p> <p><b>OU</b></p> <p>Piètrre expérience en établissement et validation des exigences en matière d'attestation de sécurité dans les appels d'offres des sous-traitants</p> <p><b>OU</b></p> <p>Incapacité à fournir une équipe chargée des attestations de sécurité pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Capacité moyenne à l'interne pour traiter et surveiller les attestations de sécurité du personnel à l'interne et des sous-traitants</p> <p><b>OU</b></p> <p>Expérience moyenne en établissement et validation des exigences en matière d'attestation de sécurité dans les appels d'offres des sous-traitants</p> <p><b>OU</b></p> <p>Difficulté possible à fournir une équipe chargée des attestations de sécurité pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Bonne capacité à l'interne pour traiter et surveiller les attestations de sécurité du personnel à l'interne et des sous-traitants</p> <p><b>ET</b></p> <p>Bonne expérience en établissement et validation des exigences en matière d'attestation de sécurité dans les appels d'offres des sous-traitants</p> <p><b>ET</b></p> <p>Capacité à fournir une équipe chargée des attestations de sécurité pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Très bonne capacité à l'interne pour traiter et surveiller les attestations de sécurité du personnel à l'interne et des sous-traitants</p> <p><b>ET</b></p> <p>Très bonne expérience en établissement et validation des exigences en matière d'attestation de sécurité dans les appels d'offres des sous-traitants</p> <p><b>ET</b></p> <p>Capacité à fournir une équipe chargée des attestations de sécurité pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	<p>Grande capacité à l'interne pour traiter et surveiller les attestations de sécurité du personnel à l'interne et des sous-traitants</p> <p><b>ET</b></p> <p>Grande expérience en établissement et validation des exigences en matière d'attestation de sécurité dans les appels d'offres des sous-traitants</p> <p><b>ET</b></p> <p>Capacité à fournir une équipe chargée des attestations de sécurité pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre</p>	30

## 32.4. Gouvernance interne et structure du Répondant

32.4.1. Le Répondant doit présenter en un **maximum de cinq pages** sa stratégie opérationnelle pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre en fournissant des renseignements en ce qui a trait à chaque critère énuméré ci-dessous.

32.4.2. Les critères évalués sont les suivants :

- a. le partenariat du Répondant incluant la structure de l'équipe interne, l'organigramme et les responsabilités, les rapports hiérarchiques, ainsi que le partage financier et des risques;
- b. tableau de sa structure de gouvernance pour ce projet présentant les titres de postes;
- c. processus décisionnel, notamment :
  - i. la description dudit processus,
  - ii. les gains d'efficacité associés à ce processus,
  - iii. le groupe ou la personne chargé(e) de prendre une décision finale au nom du Répondant.
- d. processus interne de résolution de différends associés à la prise de décisions ou de différends qui peuvent survenir au sein de l'Équipe du Répondant;
- e. explication des pratiques comptables ou de vérification du Répondant.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 4 ci-dessous.

Échelle 4	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.4.2 a et b	Piètre partenariat du Répondant <b>OU</b> Organigramme mauvais ou incomplet	Partenariat du Répondant propre au projet moyen <b>OU</b> Organigramme difficile à comprendre et qui manque de clarté	Partenariat du Répondant propre au projet moyen <b>ET</b> Organigramme logique décrivant les rapports hiérarchiques et les responsabilités	Bon partenariat du Répondant propre au projet <b>ET</b> Organigramme logique décrivant en détail les rapports hiérarchiques et les responsabilités	Très bon partenariat du Répondant propre au projet <b>ET</b> Organigramme clair et logique décrivant en détail les rapports hiérarchiques et les responsabilités	Partenariat du Répondant propre au projet exceptionnel et complet <b>ET</b> Organigramme clair et logique décrivant en détail les rapports hiérarchiques et les responsabilités	60
32.4.2 c et d	Processus décisionnel mal défini <b>OU</b> Gains d'efficacité peu liés au processus décisionnel <b>OU</b> Aucun ou piètre processus de règlement des différends	Processus décisionnel moyen <b>OU</b> Gains d'efficacité quelque peu liés au processus décisionnel <b>OU</b> Processus de règlement des différends moyen	Processus décisionnel bon et détaillé pour tout le projet <b>ET</b> Gains d'efficacité liés au processus décisionnel <b>ET</b> Bon processus de règlement des différends	Processus décisionnel très bon et détaillé pour tout le projet <b>ET</b> Gains d'efficacité liés directement au processus décisionnel <b>ET</b> Bon processus de règlement des différends	Processus décisionnel très bon et détaillé pour tout le projet et précisant les décideurs <b>ET</b> Gains d'efficacité liés directement au processus décisionnel <b>ET</b> Très bon processus de règlement des différends	Processus décisionnel clairement défini, complet et détaillé pour tout le projet et précisant les décideurs <b>ET</b> Gains d'efficacité liés directement au processus décisionnel <b>ET</b> Processus complet de règlement des différends	85
32.4.2 e	Aucune pratique comptable <b>OU</b> Aucun processus de vérification	Pratique comptable courante <b>OU</b> Aucun processus de vérification professionnelle par un tiers	Organisme tiers de vérification professionnelle <b>ET</b> Pratiques comptables courantes	Organisme tiers de vérification professionnelle <b>ET</b> Politiques et pratiques de vérification documentées	Organisme tiers de vérification professionnelle <b>ET</b> Processus de vérification documenté <b>ET</b> Politiques et pratiques de vérification documentées	Organisme tiers de vérification professionnelle <b>ET</b> Vérificateurs internes <b>ET</b> Processus de vérification documenté <b>ET</b> Politiques et pratiques de vérification documentées <b>ET</b> Rapports financiers trimestriels	35



## 32.5. Approche et méthode

32.5.1. Le Répondant devrait expliquer, dans un **maximum de douze pages**, la favorisation d'une stratégie de mise en œuvre intégrée et homogène. De plus, il doit décrire sa compréhension et les processus et les méthodes qu'il appliquerait à un projet qui a une durée, une échelle et une complexité proportionnelle à ce qui est décrit à l'ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE, et qui est réalisé dans un modèle de prestation de services de gestion de la construction où la conception est prioritaire et les activités de construction se déroulent simultanément, en fournissant les renseignements concernant chaque critère énuméré ci-dessous.

32.5.2. Les critères évalués sont les suivants :

- a. intégration de son équipe;
- b. intégration de l'équipe avec les autres intervenants du projet;
- c. gestion de la conception et modélisation des données du bâtiment;
- d. gestion du calendrier, y compris le calendrier en quatre dimensions et possiblement celui en cinq dimensions;
- e. gestion des coûts;
- f. gestion de la qualité;
- g. gestion des risques;
- h. planification de la relève et tranfert des connaissances.

Les critères ci-dessus seront évalués conformément à l'échelle 5 ci-dessous:

Échelle 5	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.5.2 a et b	<p>Piètres processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p><b>OU</b></p> <p>Piètres processus et méthode d'attribution de la prestation des services</p> <p><b>OU</b></p> <p>Piètres interaction et intégration des autres intervenants</p>	<p>Processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités moyens</p> <p><b>OU</b></p> <p>Processus et méthode d'attribution de la prestation des services moyens</p>	<p>Bons processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p><b>ET</b></p> <p>Processus et méthode d'attribution de la prestation des services moyens</p> <p><b>ET</b></p> <p>Bonnes interaction et intégration des autres intervenants</p>	<p>Bons processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p><b>ET</b></p> <p>Bons processus et méthode d'attribution de la prestation intégrée des services</p> <p><b>ET</b></p> <p>Bons processus et méthode pour répondre aux exigences des intervenants du projet</p>	<p>Très bons processus et méthode d'attribution des rôles et des responsabilités</p> <p><b>ET</b></p> <p>Très bons processus et méthode d'attribution de la prestation intégrée des services</p> <p><b>ET</b></p> <p>Très bons processus et méthode d'intégration des exigences des intervenants du projet</p>	<p>Méthode et processus d'attribution des rôles et des responsabilités exhaustifs</p> <p><b>ET</b></p> <p>Méthode et processus d'attribution de la prestation intégrée et homogène des services exhaustifs</p> <p><b>ET</b></p> <p>Méthode et processus d'intégration exhaustifs pour répondre aux exigences des intervenants du projet</p>	75
32.5.2 c	<p>Piètres méthode et processus d'établissement des priorités en matière de conception, d'analyse de la constructibilité, de détermination des lacunes de la conception, de suivi et de clôture</p> <p><b>OU</b></p> <p>Piètre compréhension de l'utilisation de la modélisation des données du bâtiment</p>	<p>Méthode et processus d'établissement des priorités en matière de conception, d'analyse de la constructibilité, de détermination des lacunes de la conception, de suivi et de clôture moyens</p> <p><b>OU</b></p> <p>Compréhension moyenne de l'utilisation de la modélisation des données du bâtiment</p>	<p>Bonne méthode et bon processus d'établissement des priorités en matière de conception, d'analyse de la constructibilité, de détermination des lacunes de la conception, de suivi et de clôture</p> <p><b>ET</b></p> <p>Compréhension moyenne de l'utilisation de la modélisation des données du bâtiment</p>	<p>Bonne méthode et bon processus d'établissement des priorités en matière de conception, d'analyse de la constructibilité, de détermination des lacunes de la conception, de suivi et de clôture</p> <p><b>ET</b></p> <p>Bonne compréhension de l'utilisation intégrée de la modélisation des données du bâtiment</p>	<p>Très bonne méthode et très bon processus d'établissement des priorités en matière de conception, d'analyse de la constructibilité, de détermination des lacunes de la conception, de suivi et de clôture</p> <p><b>ET</b></p> <p>Très bonne compréhension de l'utilisation intégrée de la modélisation des données du bâtiment</p>	<p>Méthode et processus d'établissement des priorités en matière de conception, d'analyse de la constructibilité, de détermination des lacunes de la conception, de suivi et de clôture exhaustifs</p> <p><b>ET</b></p> <p>Compréhension exhaustive de l'utilisation intégrée et homogène de la modélisation des données du bâtiment</p>	100
32.5.2 d, e, f, et g	<p>Piètres processus et méthode pour gérer les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus avec les autres intervenants en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Méthode et processus moyens pour gérer les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Bons processus et méthode pour gérer les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Bons processus et méthode pour gérer les rôles et les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Très bons processus et méthode pour gérer les rôles et les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	<p>Méthode et processus exhaustifs pour gérer les rôles et les responsabilités des membres de l'Équipe du Répondant et les processus en lien avec les intervenants du projet en ce qui concerne l'échéancier, les coûts, la qualité et la gestion des risques</p>	140

Échelle 5	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.5. 2 h	Aucun plan de relève	Plan de relève de moyenne envergure <b>OU</b> Piètre approche	Plan de relève limité aux postes de propriétaire <b>OU</b> Accent sur les remplacements d'urgence <b>OU</b> Plans limités à la détermination d'éléments de relève possibles	Plan de relève limité aux postes de cadres supérieurs <b>ET</b> Accent sur la détermination des postes à remplacer immédiatement et à court terme <b>ET</b> Plans limités à la détermination d'un ou de deux éléments de relève éventuels pour des postes supérieurs <b>ET</b> Plans liés aux exigences individuelles des postes <b>ET</b> Plan de relève réévalué	Plan de relève pour toutes les Personnes Clés indiquant l'étape ou les étapes de réalisation du projet <b>ET</b> Développement des talents et des compétences à plus long terme <b>ET</b> Processus systématique et documenté pour la communication et le transfert des connaissances <b>ET</b> Plan de relève réévalué	Plan de relève exhaustif, lié aux étapes de réalisation du projet, pour toutes les Personnes Clés bénéficiant d'un soutien de gestion d'entreprise <b>ET</b> Développement des talents et des compétences à plus long terme, lié à l'acquisition de compétences et d'habiletés nécessaires pour atteindre les objectifs actuels et futurs <b>ET</b> Processus systématique et documenté pour la communication et le transfert des connaissances <b>ET</b> Plan de relève réévalué aux étapes appropriées	75

## 32.6. Présentation et scénario

- 32.6.1. Dans le cadre du processus d'évaluation, un total partiel de la note avant la présentation et le scénario sera calculé pour chaque Répondant. Seuls les six premiers Répondants seront invités à participer à la présentation et au scénario.
- 32.6.2. La présentation et le scénario représentent la deuxième étape du processus d'évaluation, qui offre au Répondant l'occasion de présenter son approche liée aux sujets de présentation en personne dans le contexte des renseignements fournis dans cette DDQ.
- 32.6.3. Le Répondant disposera de 45 minutes au maximum pour effectuer sa présentation sur les questions ci-dessous. Il doit être disponible pour faire sa présentation dans les deux semaines suivant l'invitation à celle-ci.
- 32.6.4. En ce qui concerne la présentation, le Répondant pourra se servir de matériel audiovisuel qu'il devra fournir s'il le juge approprié, mais il devra être en mesure de l'installer dans un délai de dix minutes.
- 32.6.5. Le Répondant est limité à un maximum de six participants pour la présentation et le scénario. Voici les personnes qui devraient être présentes lors de la présentation et du scénario : le gestionnaire principal du programme, le gestionnaire principal de la construction, le gestionnaire principal de la conception, le gestionnaire principal des risques, et le gestionnaire principal de l'échéancier. Le Répondant est chargé de déterminer s'il est nécessaire qu'une autre personne assiste à la prestation de la présentation ou y participe.
- 32.6.6. Le Comité d'évaluation se réserve le droit de demander des précisions immédiatement après la présentation.
- 32.6.7. Le Répondant devrait traiter des quatre sujets suivants :
- A. le plan de communication proposé, y compris :
    - i. les communications initiales et l'approche d'établissement d'un consensus (étape de début du projet),
    - ii. les communications répétées recommandées (réunions opérationnelles planifiées),
    - iii. les communications de clôture (s'assurer que les clients et les partenaires conviennent que le projet en est à l'étape de clôture);
  - B. l'approche pour la conclusion d'un consensus entre les groupes des intervenants et des partenaires qui pourraient ne pas toujours être d'accord et leurs processus afin d'encourager la rétroaction ouverte et

honnête de divers points de vue et de parvenir à une entente ou à un plan d'action;

C. la culture définie de l'organisation par rapport à la culture du projet décrit à l'ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE. En l'absence d'une culture définie, comment s'assure-t-il que ses membres partagent une vision commune sur les objectifs stratégiques, opérationnels et relationnels?

- i. Comment la culture ou la vision partagée a-t-elle été établie?
- ii. Quelles sont les principales valeurs de l'organisation?
- iii. Comment les membres de l'Équipe du Répondant sont-ils tenus responsables?

D. l'approche pour optimiser les gains d'efficacité et la synergie en milieu de travail avec les clients, les intervenants, les partenaires et les employés, en tenant compte des divers niveaux de compétence, d'expérience, de savoir, des personnalités et des valeurs des personnes.

#### 32.6.8. Scénario

32.6.8.1. Après la présentation de 45 minutes, le Répondant se verra remettre un scénario relatif au projet et disposera de 30 minutes pour le lire et préparer ses réponses à des questions préétablies. Immédiatement après la période de préparation, le Répondant devra présenter ses réponses de vive voix.

32.6.8.2. Le Comité d'évaluation se réserve le droit de demander des précisions immédiatement après le scénario.

#### 32.6.9. Les critères évalués sont les suivants :

- a. La présentation et le scénario du Répondant seront évalués dans leur ensemble en fonction de leur qualité, de la coordination entre les présentateurs, des techniques de présentation, de leur fluidité et de la capacité à répondre aux questions.
- b. Les renseignements fournis lors de la présentation et le scénario seront évalués par rapport à la compatibilité de la culture de l'organisation avec les exigences du projet décrites à l'ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE, les avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel, la présence de données manquantes, le service de qualité et la capacité à répondre, les normes liées au comportement qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité et la surveillance du niveau de service à la clientèle.

Échelle 6	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	Points possibles
32.6.9 a	Piètre présentation	La présentation suffisait à faire croire que le rendement minimum serait atteint <b>OU</b> Présentation très mal coordonnée <b>OU</b> Piètres compétences de présentation de la plupart des Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>OU</b> Lacunes importantes sur le plan de la fluidité <b>OU</b> Mauvaise capacité à répondre aux questions	Présentation moyenne, mais qui laisse penser que des résultats appropriés pourraient être obtenus <b>OU</b> Absence d'approche équilibrée de la présentation parmi les Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>OU</b> Faibles compétences de présentation de certaines Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>OU</b> Manque de fluidité <b>OU</b> Faible capacité à répondre aux questions	Présentation au-dessus de la moyenne, qui laisse penser que de bons résultats pourraient être obtenus <b>OU</b> Présentation comprenant la participation de plusieurs Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>OU</b> Compétences de présentation adéquates des Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>OU</b> Certaines lacunes sur le plan de la fluidité <b>OU</b> Capacité adéquate à répondre aux questions	Présentation convaincante, laissant penser que de bons résultats seront obtenus <b>ET</b> Présentation comprenant la participation de toutes les Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>ET</b> Solides compétences de présentation des Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>ET</b> Fluidité acceptable <b>ET</b> Bonne capacité à répondre aux questions	Présentation très convaincante, laissant penser que de très bons résultats seront obtenus <b>ET</b> Présentation comprenant la participation de toutes les Personnes Clés identifiées sous 32.6.5, et très bien coordonnée <b>ET</b> Solides compétences de présentation des Personnes Clés identifiées sous 32.6.5 <b>ET</b> Très bonne fluidité <b>ET</b> Forte capacité à répondre aux questions	75
32.6.9 b	Sujets mal étayés	Compatibilité de la culture du Répondant mal étayée <b>OU</b> Lacunes considérables quant à la communication des avantages du partenariat mutuel <b>OU</b> Faible accent sur le service de qualité et la capacité à répondre <b>OU</b> Importantes données manquantes concernant les réponses aux questions <b>OU</b> Piètre mention des normes liées au comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité <b>OU</b> Aucune mention de la procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle	Compatibilité de la culture du Répondant partiellement étayée <b>OU</b> Communication de certains éléments et avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel <b>OU</b> Accent moyen sur le service de qualité et la capacité à répondre <b>OU</b> Nombreuses données manquantes concernant les réponses aux questions <b>OU</b> Mention très succincte des normes liées au comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité <b>OU</b> Mention de la procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle	Compatibilité de la culture du Répondant étayée <b>OU</b> Communication de nombreux éléments et avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel <b>OU</b> Bon accent sur le service de qualité et la capacité à répondre <b>OU</b> Certaines données manquantes évidentes concernant les réponses aux questions <b>OU</b> Normes mentionnées en matière de comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité <b>OU</b> Description de la procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle	Culture du Répondant compatible <b>ET</b> Communication réussie de la plupart des éléments et des avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel <b>ET</b> Très bon accent sur le service de qualité et la capacité à répondre <b>ET</b> Aucune donnée manquante apparente concernant les réponses aux questions <b>ET</b> Normes mentionnées en matière de comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité <b>ET</b> Procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle bien articulée	Culture du Répondant entièrement compatible <b>ET</b> Communication réussie de tous ou de presque tous les éléments et les avantages de l'investissement dans un partenariat mutuel <b>ET</b> Excellent accent sur le service de qualité et la capacité à répondre <b>ET</b> Aucune donnée manquante apparente concernant les réponses aux questions <b>ET</b> Normes clairement articulées, liées au comportement, qui peuvent être mises à contribution pour appuyer une structure de responsabilité <b>ET</b> Procédure de surveillance du niveau de service à la clientèle très bien articulée	175

---

## ANNEXE A – APERÇU DU PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ÉDIFICE DU CENTRE

### Culture du projet

La réussite de ce projet dépend d'une riche culture de dialogue ouvert et de collaboration qui encourage les idées novatrices et la communication continue de l'information afin d'atteindre les buts et les objectifs du projet. Cela doit être essentiel dans les activités et gestes quotidiens de tous les membres de l'équipe de projet, ce qui inclut le directeur des travaux.

La participation active de tous les membres de l'équipe de projet à un forum qui promeut la créativité, la débrouillardise, la collaboration et l'intégration est essentielle pour créer une méthode de travail dynamique. La culture du projet doit :

1. promouvoir l'intégration de l'équipe et l'élimination du cloisonnement;
2. rationaliser et simplifier les processus d'approbation dans toutes les organisations;
3. déléguer les pouvoirs aux membres de l'équipe dans la mesure du possible;
4. miser sur la technologie pour des communications améliorées;
5. accepter l'élaboration et le parachèvement continus des exigences;
6. respecter la réalité inévitable du changement;
7. encourager l'innovation dans la conception;
8. encourager l'appropriation des tâches et la responsabilité à l'égard de celles-ci;
9. assurer la résolution réactive de problèmes et la prise de décisions fondées sur les risques.

### Emplacement

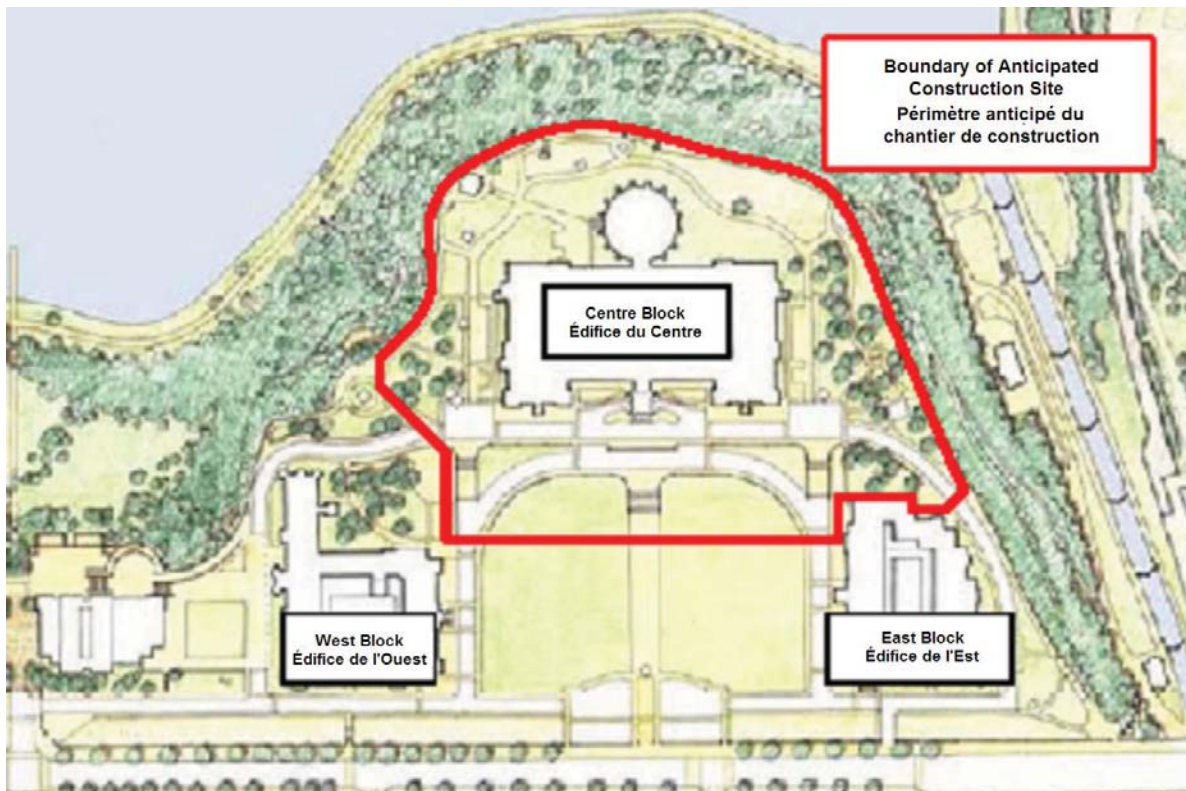
L'édifice du Centre est situé sur un lieu historique national du Canada qui se trouve au 111 rue Wellington dans le centre-ville d'Ottawa (Ontario). Il est adjacent au canal Rideau, qui est désigné site du patrimoine mondial de l'UNESCO. Des travaux seront réalisés dans des endroits isolés à déterminer.

Comme le montre la figure 1, l'emplacement proposé des travaux principaux s'étend de la pelouse de la Colline du Parlement, au sud du mur de Vaux, jusqu'à l'extrémité nord de l'escarpement qui surplombe la rivière des Outaouais, et de l'extrémité ouest à l'extrémité est de l'escarpement.

Les travaux de construction importants devraient commencer en 2018, après l'obtention de nombreuses approbations de conception. Pendant la période de construction, la Chambre des communes du Canada (Chambre des communes) tiendra ses activités parlementaires dans l'édifice de l'Ouest, avec une entrée publique à partir du Centre d'accueil des visiteurs, phase 1 (CAV1). Le Sénat du Canada (Sénat) tiendra ses activités parlementaires dans le Centre de conférences du



gouvernement, adjacent au canal Rideau. Le Sénat conservera et utilisera aussi de façon constante les bureaux et les salles de comités parlementaires de l'édifice de l'Est. La Bibliothèque du Parlement et les Services souterrains de l'édifice du Centre seront aussi opérationnels pendant la période de construction. Le personnel de la Bibliothèque du Parlement travaillera à partir d'autres endroits.



**Figure 1 – Site du chantier prévu**

### **Vision et plan à long terme de la Cité parlementaire**

La Cité parlementaire est le cœur du régime parlementaire du Canada et l'expression matérielle de notre volonté de démocratie et le symbole de la liberté. Le paysage pittoresque et le style architectural de la Cité sont des symboles visuels permanents de notre pays, tandis que l'ouverture, l'accessibilité et la sécurité des zones publiques sont représentatives des valeurs que chérissent et défendent tous les Canadiens.

La Cité fournit un lieu de travail sécuritaire et efficace pour les parlementaires et le personnel, mais est aussi le lieu de rassemblement prépondérant pour l'expression de l'opinion publique et la tenue de festivités, ainsi qu'un lieu de réflexion paisible.

Tout changement dans la Cité parlementaire doit être apporté de façon à assurer un équilibre entre les besoins fonctionnels changeants des parlementaires et des autres utilisateurs et l'engagement primordial à préserver l'importance historique,

environnementale et symbolique des lieux. La combinaison de conservation soignée et d'interventions contemporaines appropriées créera un édifice plus écologique et plus durable et une connexion plus forte avec son milieu remarquable.

On trouve de l'information sur la Cité parlementaire sur Internet à l'adresse suivante :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/collineduparlement-parliamenthill/index-fra.html>

et on trouve de l'information et des vidéos informatives sur l'édifice du Centre à l'adresse :

<http://www.parl.gc.ca/Visitors/index-f.html>;

La publication sur la vision et le plan à long terme *Bâtir sur une base solide* se trouve à l'adresse :

[http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2013/tpsgc-pwgsc/P4-51-2007-fra.pdf)

On trouve également des renseignements sur le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine sur les sites Web suivants :

la Colline du Parlement, édifice du Centre à l'adresse suivante :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2833](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2833);

le Lieu historique national du Canada de la Colline-du-Parlement à l'adresse suivante :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=471](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=471);

le Lieu historique national du Canada du Parc-des-Édifices-du-Parlement à l'adresse suivante :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_nhs\\_fra.aspx?id=470](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_nhs_fra.aspx?id=470);

la Colline du Parlement, Complexe à l'adresse suivante :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2834](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2834);

la Colline du Parlement, terrains à l'adresse suivante :

[http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page\\_fhbros\\_fra.aspx?id=2835](http://www.pc.gc.ca/apps/dfhd/page_fhbros_fra.aspx?id=2835);

Un programme fonctionnel de conception professionnel pour la réhabilitation de l'édifice du Centre est en cours d'élaboration et n'est actuellement pas disponible, mais des rapports provisoires seront fournis dès qu'ils seront disponibles.

En outre, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a récemment réalisé plusieurs études liées à l'état de l'édifice du Centre. Ces rapports sont énumérés ci-dessous et seront accessibles sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) :

- 1) *Center Block Building Condition Report* – Cleland Jardine Engineering – Novembre 2006;
- 2) *Designated Substances Survey The Centre Block Building* – DST Consulting Engineers Inc. – Janvier 2013;
  - a) *Designated Substances Survey Supplement for the Centre Block Building* – PWGSC – Juin 2013;
  - b) *Addendum to the Designated Substance Survey prepared for the Centre Block Major Rehabilitation Project* – PWGSC – Septembre 2013;
- 3) *Centre Block Preliminary Structural and Seismic Study* – Halsall Associates;

- a) *Seismic Research Study for Centre Block, Parliament Hill Work Package 1* – Halsall Associates – Février 2015;
- b) *Preliminary Seismic Assessment for Centre Block, Parliament Hill Work Package 2* – Halsall Associates – Mars 2015;
- c) *Supplemental Seismic Report For Centre Block, Parliament Hill Work Package 3* – Halsall Associates – Mai 2015;
- d) *Structural Wind Loading Study* – Gradient Wind Engineering – Mai 2015;
- e) *High Level Seismic Upgrade Cost Estimate for Centre Block, Parliament Hill* – Halsall Associates – Mai 2015;
- 4) *Parliament Hill – Centre Block North Elevation Masonry-Steel Girder Assembly* - J.L.Richards & Associates Limited – Avril 2013;
- 5) *Preliminary Geotechnical Investigations – Centre Block Project* - Stantec;
  - a) *Draft Geotechnical Data Gap Analysis* – Stantec – Août 2014;
  - b) *Geotechnical Report* – Stantec – Avril 2015, révisé Juin 2015;
  - c) *Limited Phase II Environmental Site Assessment.* – Stantec – Avril 2015;
  - d) *Archaeological Investigations of Preliminary Geotechnical Boreholes for the Centre Block Rehabilitation Project* – Stantec – Avril 2015
- 6) *North Perimeter Wall Rehabilitation: Phase 3 Design Development* – Robertson Martin Architects – Octobre 2014;
- 7) *Centre Block Ventilation Towers Rehabilitation Project Design Development* – KIB Consultants Inc. + Watson MacEwen Teramura Architects – Juin 2013;
- 8) *Centre Block, Parliament Hill, Ottawa East and West Pavilions Rehabilitation Design Development* – Fournier Gersovitz Moss Drolet Architects & Associates – Juillet 2013.

## Description du projet

L'édifice du Centre est au cœur du paysage politique et culturel du Canada. Il représente la riche histoire de notre pays, de même que ses rêves et espoirs contemporains. En tant que siège institutionnel du régime parlementaire démocratique du Canada, il incarne les réalisations et les difficultés d'une société bilingue et pluraliste. Son emplacement, dans le paysage magnifique de la Colline du Parlement, nous rappelle le croisement puissant de l'histoire et de la géographie qui définit l'identité du Canada et qui nous pousse à envisager un avenir écologique et durable pour ce lieu et pour le monde.

L'édifice du Centre contient de nombreuses identités superposées : lieu de gouvernance, forum de mobilisation du public, lieu de pèlerinage, lieu de rituels nationaux et de célébrations, exemple de travail bien fait et de conception magnifiquement intégrée, monument aux réalisations et aux sacrifices des Canadiens et des Canadiennes et place centrale de la capitale et d'un pays.

L'édifice du Centre est la principale composante du complexe de la Colline du Parlement et occupe une position centrale entre l'édifice de l'Est, l'édifice de l'Ouest, la Bibliothèque du Parlement et le nouveau CAV. Le style néo-gothique de l'édifice original datant du milieu du XIX<sup>e</sup> siècle a été choisi spécialement pour permettre une relation riche et complexe entre l'escarpement sauvage au nord et la grande pelouse au sud. Pendant sa reconstruction après l'incendie désastreux de 1916, le style extérieur a été conservé, et un nouvel intérieur de style Beaux-Arts a été créé pour mettre à niveau l'édifice et permettre une plus grande présence du public. Il présente une multitude de sculptures sur pierre, y compris des gargouilles, des marmousets et des frises en accord avec le style néo-gothique de l'apogée victorien. L'édifice est relié à la Tour de la Paix, construite entre 1919 et 1927, et à la Bibliothèque du Parlement. Il abrite les salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes, et les bureaux de nombreux sénateurs, députés et des principaux responsables de l'administration ou des deux chambres législatives, de même que les espaces de cérémonie comme le Hall d'honneur, la Chapelle du Souvenir et la rotonde de la Confédération.

Des rénovations majeures ont d'abord été proposées dans les années 1960. À cette époque, les systèmes mécaniques et électriques originaux avaient déjà plus de 40 ans. Rien n'a été fait pendant encore neuf ans, jusqu'à ce qu'un incendie du sous-sol exige des améliorations des systèmes de sécurité des personnes. Au milieu des années 1970, on a proposé une réhabilitation complète, mais elle a été reportée; toutefois, on a amélioré la sortie d'urgence de la Tour de la Paix. En 1998, on a construit l'unité des Services souterrains de l'édifice du Centre. Cette installation comprenait un dispositif de commutation électrique souterrain, des transformateurs, une génératrice de secours et des installations centralisées de technologie de l'information de même qu'un espace de stockage et des locaux de soutien pour la Chambre des communes. Elle a aussi fourni des améliorations limitées de la capacité de gestion de matériel de la Chambre des communes.

Depuis 1999, seuls les réparations d'urgence et l'entretien régulier ont été entrepris pour permettre l'occupation continue de l'édifice. La dernière réhabilitation importante a été la réparation de la Tour de la Paix et de la façade sud, qui a été achevée à la fin des années 1990. Les réparations de l'édifice comme les parapets de la cour et certains bâtiments en appentis ont été achevés et d'autres interventions semblables sont en cours.

L'édifice du Centre, y compris la Tour de la Paix, doit faire l'objet de grands travaux de réhabilitation à très court terme puisque bon nombre de ses principaux systèmes et composantes seront près d'une défaillance critique d'ici 2019 et qu'ils devraient présenter une défaillance complète d'ici 2025. Étant donné que les systèmes de bâtiments de l'édifice du Centre sont interdépendants, tout l'édifice doit être mis hors service en même temps et libéré avant que des travaux invasifs puissent y être entrepris. Un aspect difficile de la portée de ce projet sera d'intégrer le complexe du CAV, en harmonisant l'orientation de la vision et du plan à long terme visant la mise

en place d'un parvis communicant pour le déplacement des piétons qui soit indépendant, mais relié aux installations de gestion du matériel.

## Éléments du projet

La section qui suit expose la portée des travaux pour la réhabilitation complète de l'édifice du Centre et de la Tour de la Paix. Le plan vise uniquement à fournir au lecteur une orientation quant au niveau d'engagement et de complexité et ne devrait pas être considéré comme une liste exhaustive :

### Édifice du Centre

#### 1. Condition de sécurité/des biens

- a. Restauration de l'enveloppe de l'édifice, y compris les mesures choisies d'atténuation des risques liés à la sécurité dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice;
- b. Améliorations parasismiques conformément au *Code national du bâtiment du Canada (2015)*, dans la mesure du possible compte tenu de la désignation patrimoniale de l'édifice. Les systèmes structurales de l'édifice du Centre sont principalement situés sur du substrat rocheux et sont composés de ce qui suit :
  - i. des poutres de béton armé et une dalle soutenue par des colonnes en béton armé et par des murs et des piliers en béton non armé,
  - ii. des poutres et des poutrelles en acier prenant appui sur des murs intérieurs en maçonnerie de briques non armées et sur des murs extérieurs en maçonnerie de briques non armées avec une paroi extérieure intégrale en pierres,
  - iii. l'ossature ajourée de poutrelles d'acier intégrées à des colonnes d'acier sur des bases en acier ou en fonte enchâssées dans le béton et la maçonnerie avec des murs de remplissage en maçonnerie non armée.

#### 2. Fonctionnement de l'immeuble

- a. Excavation du sous-sol sujette à la viabilité et au rapport coûts-avantages pour ajouter des locaux pour les fonctions de soutien aux édifices;
- b. Nouveaux systèmes mécaniques, électriques et de transport vertical.

#### 3. Exigences fonctionnelles

- a. Nouveaux systèmes de technologie de l'information, multimédia et de sécurité;
- b. Les espaces de bureaux parlementaires et les nouvelles salles de comités adaptées à la télédiffusion;
- c. Rajustement des salles de séance du Sénat et de la Chambre des communes pour permettre l'ajout de sièges;



- d. Aménagement complet de l'édifice, y compris les locaux à usage particulier (p. ex. salles de séance, salles des comités, locaux de soutien, cafétéria, etc.);
- e. Mobilier, accessoires et équipement.

#### 4. Exigences relatives au patrimoine

- a. Restauration de plus de 50 locaux désignés patrimoniaux, comme le Salon de la Francophonie, le Hall d'honneur, la salle de lecture, etc;
- b. Personnel spécialisé dans la manipulation d'objet d'art pour le retrait, l'entreposage et la réinstallation de plus de 20 000 biens patrimoniaux et de la collection principale de la Bibliothèque du Parlement;
- c. Conservation de biens patrimoniaux corporels et mobiliers;
- d. Conservation importante de la maçonnerie, du bois, du plâtre, de la peinture, de la verrerie d'art, des tissus et des métaux à l'intérieur et à l'extérieur.

### **Complexe du CAV**

La première phase du complexe du CAV est en cours de construction et est située à l'ouest du mur de Vaux, entre l'édifice du Centre et l'édifice de l'Ouest. S'appuyant sur la conception approuvée à trois niveaux du CAV1, on propose d'inclure le reste du complexe du CAV dans le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre, construit sous terre à l'avant et relié à l'édifice du Centre, au CAV1 et à l'édifice de l'Est. Le niveau supérieur inclura un lieu de confluence public sécurisé et un CAV. Le niveau intermédiaire contiendrait une partie ou la majeure partie de l'infrastructure nécessaire pour fournir des services à l'édifice du Centre et au site environnant, et le niveau inférieur servirait de corridor de manipulation du matériel et de soutien de l'édifice fournissant une voie d'accès efficace aux édifices du Centre, de l'Est et de l'Ouest. Ces niveaux seront reliés à un futur portail d'entrée qui reste à déterminer.

La figure 2 illustre le concept initial du complexe du CAV entier.

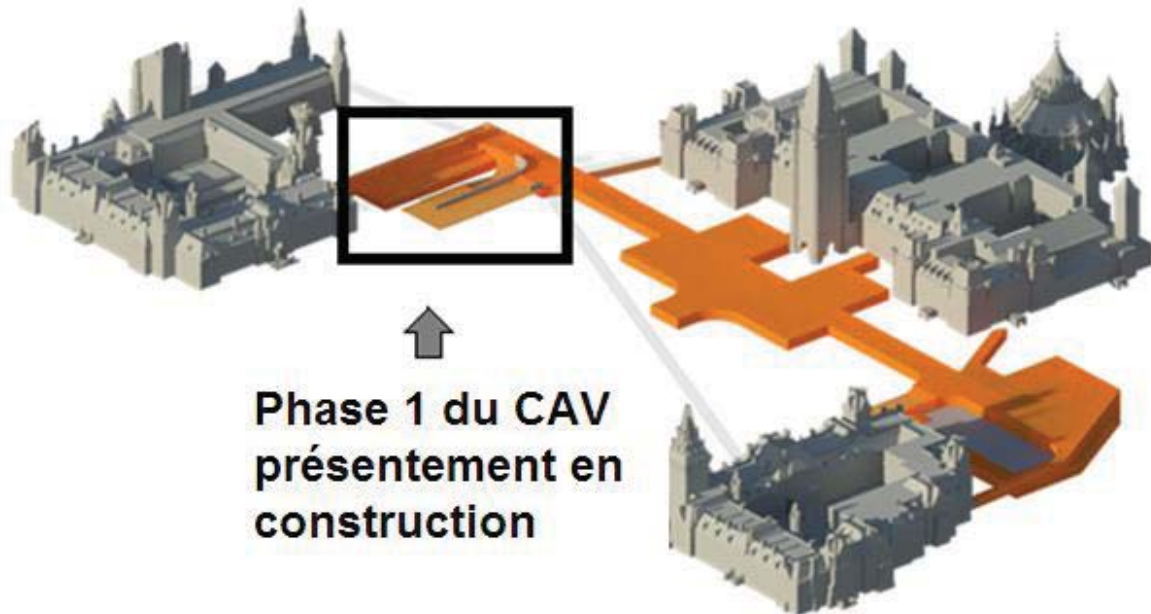


Figure 2 – Complexe du CAV

1. Exigences fonctionnelles
  - a. Services aux visiteurs (information et orientation, autorisation de sécurité et guidage, programmes d'éducation du public et autres services);
  - b. Manipulation du matériel reliant les édifices de la triade parlementaire;
  - c. Services de soutien aux immeubles;
2. Fonctionnement de l'immeuble
  - a. Corridor de services publics;
  - b. Systèmes de l'immeuble pour le complexe du CAV, l'édifice du Centre, la Tour de la Paix, l'édifice de l'Est et la Cité parlementaire dans son ensemble.

### ***Exigences relatives au site***

Le site du projet doit faire une transition minutieuse vers les opérations de construction au moment où les occupants de l'édifice seront relogés. Le résultat final de la restauration du site doit refléter sa nature historique nationale. Cet effort consiste, entre autres :

1. à mettre hors service les systèmes du site et à réaliser nombre de projets habilitants interreliés, y compris l'installation d'une signalisation et de panneaux indicateurs au centre-ville d'Ottawa;
2. à réaliser d'importants travaux d'architecture paysagiste et d'éclairage architectural de la Colline du Parlement;



3. à satisfaire à des exigences en matière de sécurité.

### ***Exécution du projet de gestion des travaux de construction***

TPSGC a choisi une méthode de gestion accélérée des travaux de construction, où le directeur des travaux est à risque et est responsable de la publication d'un appel d'offres pour les travaux de même que du calendrier et des coûts de construction.

La mise en œuvre du projet doit améliorer la prise de décisions critiques afin d'établir des priorités dans les approbations provisoires de la conception et pour permettre que les travaux de construction commencent rapidement dans une séquence optimisée. Le rapport coûts-avantages de cette approche a une incidence importante sur le flux de trésorerie et le coût global du projet, et elle est au cœur de la réussite du projet de réhabilitation de l'édifice du Centre.

Le projet global comprend une série de sous-projets, interreliés et interdépendants. Les projets habilitants doivent être conçus et réalisés pour reloger les occupants de l'édifice et le mettre hors service. Des enquêtes spécialisées et ciblées et des essais de matériel sont essentiels pour étayer la conception structurale et sismique, la stratégie de conservation et d'autres disciplines de conception. Des approbations officielles sont requises pour commencer la mise hors service de l'édifice et la construction. Les plans de masse, l'orientation et l'interconnexion du complexe du CAV avec les édifices adjacents sont un aspect intégral du fonctionnement et des exigences de sécurité, tout en trouvant un équilibre entre les objectifs liés aux coûts et au temps. Les services de gestion de la qualité et du projet complets et entièrement intégrés pour tous les aspects de la conception et de la construction sont essentiels à la réussite du projet.

### ***Enquêtes***

Des travaux d'enquête importants doivent être réalisés en même temps que l'avancement de l'avant-projet de conception. Les enquêtes doivent être soigneusement planifiées et mises en œuvre selon les modalités réglementaires qui maintiennent le fonctionnement du Parlement et fournissent l'information nécessaire pour trouver des solutions de conception. Le Répondant doit avoir une compréhension intuitive du type et de l'échelle des travaux d'enquête requis et être capable de donner des instructions précises au directeur des travaux sur les enquêtes requises par ordre de priorité immédiatement après l'octroi du marché. Les enquêtes seront essentiellement menées quand les parlementaires ne siègent pas.

### ***Projets habilitants***

L'équipe de projet doit réaliser de 15 à 20 projets habilitants d'ici le début de 2018, avant la réalisation de travaux importants. Ces projets ont une valeur allant d'environ 1 million de dollars à 20 millions de dollars chacun et présentent divers degrés de complexité en plus d'exiger un effort multidisciplinaire et polyvalent. Ces projets sont

directement liés aux principaux travaux de conception et d'enquête et seront réalisés en même temps. Ils incluront l'infrastructure civile et des immeubles et l'aménagement à l'intérieur de l'édifice du Centre et autour de celui-ci de même que d'autres endroits dans la Cité parlementaire et la région de la capitale nationale.

### ***Modélisation des données du bâtiment***

TPSGC est en train de créer une Modélisation des données du bâtiment (MDB) en trois dimensions pour l'édifice du Centre et le site qui l'entoure. La MDB est conçue pour être mise à jour et améliorée par toute l'équipe de conception pendant la durée du projet. L'équipe de construction fournira des commentaires et du soutien à la MDB, en utilisant cette information pour préparer le calendrier des travaux en quatre dimensions et probablement en cinq dimensions. La demande de propositions définira les exigences du calendrier de MDB et des travaux en quatre dimensions et en cinq dimensions pendant toutes les étapes du projet.

### ***Durée du projet***

Le projet substantiel durera entre huit et douze ans selon les options approuvées pour la mise en œuvre. Quelles que soient les options approuvées, les deux premières années du projet sont essentielles lorsque l'avant-projet de conception doit être terminé et approuvé moins de 24 mois après l'octroi du marché. Des options formatives de conception sismique ou structurelle, tenant compte des répercussions sur l'architecture et la sécurité, doivent être réalisées dans les 16 mois suivant la présentation aux organismes responsables de l'approbation.

### ***Envergure du projet***

Ce projet d'importance nationale sera plus grand que tous les travaux provisoires réalisés jusqu'à maintenant en lien avec la vision et le plan à long terme, et sera de complexité, d'envergure et d'échelle semblables à celles de projets comme le centre des visiteurs du Capitol (Washington, D.C.), les rénovations du Siège de l'Organisation des Nations Unies (New York) et la réhabilitation prévue du palais de Westminster (Londres, Royaume-Uni).

## **Occupation de l'édifice**

Les services initiaux à fournir; les conseils sur la constructibilité, les travaux d'enquête et les projets habilitants doivent être effectués même si l'édifice est entièrement occupé.

La construction doit débuter en 2018, une fois que l'édifice aura été libéré. Après l'été 2018, la Chambre des communes du Canada devra mener ses activités parlementaires à partir de l'édifice de l'Ouest, et le Sénat devra mener ses activités dans le Centre de conférences du gouvernement et l'édifice de l'Est.

La Bibliothèque du Parlement et les services souterrains de l'édifice du Centre, tous deux reliés à l'édifice du Centre, demeureront opérationnels pendant toute la durée du projet; toutefois, le personnel de la Bibliothèque du Parlement travaillera à partir d'autres endroits.

## Objectifs du projet

Le projet vise l'atteinte des objectifs suivants :

1. Respecter et améliorer l'extérieur et l'intérieur de l'édifice, maintenir son caractère patrimonial déterminant et sa valeur symbolique, utiliser des pratiques exemplaires conformes aux normes de conservation en trouvant un équilibre avec les possibilités d'expression respectueuse de l'architecture contemporaine;
2. Fournir une installation appropriée avec des technologies, des composantes et des systèmes souples, adaptables et efficaces qui soutiennent les occupants dans leurs activités, tout en répondant aux besoins opérationnels et fonctionnels d'un Parlement moderne;
3. Veiller à ce que la réhabilitation soit en accord avec les plans d'aménagement à long terme de la Colline du Parlement;
4. S'assurer que la réhabilitation soit achevée à temps, de façon rentable, en répondant aux besoins des occupants et des visiteurs dans le respect de la portée et des objectifs de qualité approuvés;
5. Réhabiliter l'édifice du Centre de façon à ce qu'il respecte et reflète la dignité et l'intégrité du Parlement du Canada;
6. S'assurer que la réhabilitation tient compte de l'identité et des valeurs passées et contemporaines des Canadiens et des Canadiennes, qu'elle y correspond et les renforce;
7. Veiller à ce que le niveau approprié de sécurité soit intégré à la conception, à la réhabilitation et à la construction dans une approche par étapes équilibrée, en atténuant les risques pour l'accessibilité ou les éléments pouvant constituer des distractions visuelles par rapport aux caractéristiques patrimoniales de l'édifice et du site qui l'entoure.

## Équipe du projet

L'équipe du projet sera composée d'agents de TPSGC, d'experts-conseils, du directeur des travaux, des partenaires parlementaires (Sénat, Chambre des communes et Bibliothèque du Parlement), d'autres intervenants et de services de soutien des tiers. L'équipe du projet doit travailler de façon intégrée, avec un degré élevé de colocalisation sur le site ou près de la Colline du Parlement.

---

## Intervenants

Les intervenants qui ont un intérêt dans la réhabilitation de l'édifice du Centre sont partout au pays, car l'édifice est la pièce centrale de l'Assemblée législative du Canada et le bâtiment le plus facile à reconnaître du pays. Il est une propriété conjointe de tous les citoyens canadiens. Toutefois, nombre d'intervenants utilisent l'édifice de façon régulière et ont un intérêt profond et constant pour la fonctionnalité, l'apparence, la santé, la sûreté, la sécurité et ses activités quotidiennes, notamment :

### 1. Principaux intervenants

- a. le Sénat du Canada;
- b. la Chambre des communes du Canada;
- c. la Bibliothèque du Parlement;
- d. la Gendarmerie royale du Canada;
- e. le Bureau du Conseil privé;
- f. TPSGC.

### 2. Autres intervenants

- a. le ministère du Patrimoine canadien;
  - i. le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine;
  - ii. l'Institut canadien de conservation;
- b. la Commission de la capitale nationale;
- c. la Ville d'Ottawa;
- d. les autorités compétentes;
- e. les Canadiens en général.

## ANNEXE B – FORMULAIRE D'IDENTIFICATION ET DE DÉCLARATION DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT

### Titre du projet: **Services de gestion de la construction pour le projet de réhabilitation de l'édifice du Centre**

1. Répondant:

Nom :

\_\_\_\_\_  
*Si vous présentez une Réponse à titre de Coentreprise, indiquez le nom de chaque membre de la Coentreprise et le nom de la Coentreprise, s'il y a lieu*

Adresse :

\_\_\_\_\_  
*Numéro d'immeuble, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement*

\_\_\_\_\_  
*Ville (province ou territoire)*

\_\_\_\_\_  
*Code postal*

Nom du représentant :

\_\_\_\_\_  
*Si vous présentez une Réponse à titre de Coentreprise, le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu*

Numéro de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Numéro de télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

2. Accréditation ou certification professionnelle provinciale des Personnes Clés

PERSONNE CLÉ	NOM	Accréditation ou certification professionnelle provinciale
Gestionnaire principal du programme		
Gestionnaire principal de la construction		
Gestionnaire principal de la conception		
Gestionnaire principal de l'échéancier		
Gestionnaire principal des coûts		
Gestionnaire principal des risques		
Gestionnaire principal des achats		
Gestionnaire principal de la qualité		

### 3. Préférence linguistique

S'il est qualifié pour participer à la prochaine étape du processus d'invitation à soumissionner, le Répondant préférerait recevoir la correspondance et les documents d'approvisionnement connexes dans la langue suivante :

Français       Anglais

### 4. Déclaration :

Le Répondant déclare que la personne nommée ci-après à titre de représentant du Répondant détient tous les pouvoirs nécessaires pour le représenter dans le cadre de toutes les questions liées à sa Réponse, y compris le pouvoir de donner des précisions et des renseignements supplémentaires qui pourraient être demandés à ce titre.

Le Répondant reconnaît aussi par les présentes ce qui suit :

- i. Le présent formulaire de déclaration de Réponse a été dûment autorisé et signé.
- ii. Le Répondant a reçu, lu, examiné, compris le formulaire et consent à être lié par l'ensemble de la demande de qualification, y compris toutes les modifications s'y rapportant.
- iii. Le Répondant est lié par tous les énoncés et toutes les déclarations qu'il a faits dans sa Réponse à la demande de qualification.
- iv. Le Répondant reconnaît que les renseignements fournis ci-après seront utilisés pour étayer l'évaluation de sa Réponse ci-dessus.

Je, soussigné, à titre de mandant du Répondant, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la Réponse présentée sont exacts, à ma connaissance, et que j'ai le pouvoir de lier la société/le partenariat/l'entreprise à propriétaire unique/la Coentreprise.

\_\_\_\_\_  
*Nom*

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Titre*

\_\_\_\_\_  
*Nom*

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Titre*

\_\_\_\_\_  
*Nom*

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Titre*

## ANNEXE C – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DE CLIENTS

<b>Fournir les renseignements suivants pour chaque projet présenté par le Répondant :</b> <i>(Veuillez élargir l'espace fourni pour pouvoir inclure tous les renseignements exigés.)</i>	
Nom/description du projet	
Nom de l'entité déclarant l'expérience	
Description des travaux exécutés par l'entité déclarant l'expérience dans le cadre du projet	
Description de la méthode de passation de marchés utilisée pour le projet	
Description de la portée globale du projet	
Emplacement du projet	
Taille du projet (m <sup>2</sup> ou pi <sup>2</sup> )	
Coût initial de construction (taxes non comprises)	
Coût final/actuel de construction (taxes non comprises)	
S'il y a lieu, expliquer tout écart entre les coûts de construction initial et final/actuel	
Description de tout changement important de la portée durant le projet	
Date d'achèvement initiale	
Date d'achèvement réelle ou approuvée	
S'il y a lieu, expliquer tout écart entre les dates d'achèvement initiale et réelle ou approuvée	
<b>Coordonnées et références</b>	

Solicitation No. – N° de l'appel d'offre  
EP748-151886/C  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
R.011816.250

Amendment. No. – N° de la modification  
Révision 24  
File No. – N° du dossier  
EP748-151886

Buyer ID – Id de l'acheteur  
FP001  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Nom de l'entreprise donnée en référence par le client	
Nom du représentant du client cité en référence	
Titre du représentant du client cité en référence	
Numéro de téléphone du représentant du client cité en référence	Code régional ___ - Numéro ___ - ____
Adresse électronique du représentant de la référence du client	
Témoignage du représentant du client cité en référence	À ma connaissance, les renseignements mentionnés ci-dessus sont exacts et vérifiables.  _____ <i>Signature</i> _____ <i>Date</i> _____

Remarque à l'intention du Répondant : L'information ci-dessus doit être fournie pour chacun des six projets qui seront présentés.





## ANNEXE E – CALCUL DE L'INDEXATION

### Valeur 2015 des coûts de construction après 1999

Année	Exemple* Coût de construction	Stat.Can. Valeur % de l'ajustement	Ajustement annuel	Valeur cumulative ajustée	Ajustement cumulatif
1993		1,14			
1994		2,5			
1995		1,95			
1996		1,2			
1997		2,49			
1998		1,62			
1999	142 500 000 \$	2,27			
2000		8,33	11 870 250 \$	154 370 250 \$	8,33%
2001		0,72	1 111 466 \$	155 481 716 \$	9,11%
2002		3,16	4 913 222 \$	160 394 938 \$	12,56%
2003		3,06	4 908 085 \$	165 303 023 \$	16,00%
2004		7,09	11 719 984 \$	177 023 007 \$	24,23%
2005		3,85	6 815 386 \$	183 838 393 \$	29,01%
2006		6,37	11 710 506 \$	195 548 899 \$	37,23%
2007		5,59	10 931 183 \$	206 480 082 \$	44,90%
2008		8,74	18 046 359 \$	224 526 442 \$	57,56%
2009		-1,48	-3 322 991 \$	221 203 450 \$	55,23%
2010		4,65	10 285 960 \$	231 489 411 \$	62,45%
2011		5,4	12 500 428 \$	243 989 839 \$	71,22%
2012		1,43	3 489 055 \$	247 478 894 \$	73,67%
2013		-0,51	-1 262 142 \$	246 216 751 \$	72,78%
2014		1,54	3 791 738 \$	250 008 489 \$	75,44%

Indexation de l'indice des prix de la construction de bâtiments non résidentiels (IPCBNR) pour Ottawa

\* Exemple : Suppose que le projet est terminé en décembre 1999.



Contract Number / Numéro du contrat <b>EP748-151886 R1</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**APPENDIX F – SECURITY REQUIREMENT CHECK LIST (SRCL)  
ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Travaux publics et Services gouvernementaux Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>DGCP</b>
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail  
**Services en gestion de construction pour le projet de réhabilitation de l'Édifice du Centre**

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra

<b>Canada</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NATO / OTAN</b> <input type="checkbox"/>	<b>Foreign / Étranger</b> <input type="checkbox"/>
---	---	--

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
 Non Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No  Yes  
 Non Oui  
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

**PART B – PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B – PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS   |   |  |  |
- Special comments: Le guide de classification de la sécurité pour le projet de réhabilitation de l'Édifice du Centre daté du 18 juin 2015  
 Commentaires spéciaux stipule les cotes de sécurité pour le personnel, incluant l'accès à l'établissement.
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No  Yes  
 Non Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
 Non Oui

**PART C – SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C – MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
 Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No  Yes  
 Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No  Yes  
 Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
 Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No  Yes  
 Non Oui





**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidenciel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential / NATO Confidenciel	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidenciel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens					✓											
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



<b>PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION</b>			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Poulin, Michael		Title - Titre Senior Project Manager, Major Crown Project	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7154	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7493	E-mail address - Adresse courriel michael.poulin@pwgsc.gc.ca	Date 2015/06/19
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Laville, Patricia		Title - Titre SO	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 819-775-7436	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-775-7348	E-mail address - Adresse courriel patricia.laville@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 23-JUNE-2015

**Jacques Saumur**  
 Contract Security Officer, Contract Security Division  
 Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
 Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téloc - 613-954-4171

ANNEXE F – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Projet de réhabilitation de l'édifice du Centre GUIDE DE CLASSIFICATION DE LA SÉCURITÉ pour la demande de qualification et la demande de propositions des services de gestion de la construction : EP748-15-1886	
NIVEAU DE SÉCURITÉ	APPLICABILITÉ
Personnel : Secret (niveau II)  Entrepreneur ou sous-traitant: Attestation de sécurité d'Installation (secret) et cote de protection des documents	Tous les services et travaux strictement liés à ce qui suit : 1) Gestion de projet et de la construction 2) Services de sécurité et travaux 3) Analyse des effets de souffle et balistique 4) Autres membres du personnel, comme suit : i. Gestionnaire principal de la conception ii. Gestionnaire principal des coûts iii. Gestionnaire principal du risque iv. Gestionnaire principal de l'approvisionnement
Personnel : Accès au site  Sous-traitant : Vérification d'Organisation Désignée	Tout membre du personnel ne détenant pas l'attestation de niveau Secret ou Fiabilité
Personnel : Cote de fiabilité  Sous-traitant : Vérification d'Organisation Désignée	Tous les membres du personnel liés à la déconstruction



---

## ANNEXE G – LISTE DES VÉRIFICATIONS APPROUVÉES POUR LE CASIER JUDICIAIRE ET LES ANTÉCÉDENTS

### COTE DE FIABILITÉ

L'Entrepreneur doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront accès à des lieux à accès restreint et des renseignements de niveau **CANADA PROTÉGÉS** dans le cadre du processus de vérification de la sécurité.

- a. Vérification d'identité
  - i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo
  - ii. Nom de famille
  - iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel
  - iv. Nom de famille à la naissance
  - v. Autres noms utilisés (alias)
  - vi. Changements de noms
    1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande
  - vii. Sexe
  - viii. Date de naissance
  - ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
  - x. Citoyenneté(s)
  - xi. État matrimonial/union de fait
    1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)
    2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)
      - a. Nom de famille
      - b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel
      - c. Date et durée du mariage/de l'union de fait
      - d. Date de naissance
      - e. Nom de famille à la naissance
      - f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
      - g. Citoyenneté(s)



- 
- b. Vérification du lieu de résidence
    - i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates
      - 1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation
  - c. Vérification des titres professionnels
    - i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes
  - d. Vérification de l'historique d'emploi
    - i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates
    - ii. Trois (3) vérifications des références d'emploi menées au cours des cinq (5) dernières années
  - e. Vérification des antécédents criminels
    - i. Document(s) décrivant l'ensemble des condamnations criminelles au cours des cinq (5) dernières années, à l'intérieur et à l'extérieur du pays de résidence du candidat