



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, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Title - Sujet Foreign Banking Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN891-161475/A	Date 2016-03-22
Client Reference No. - N° de référence du client 20161475	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZG-410-30000
File No. - N° de dossier 410zg.EN891-161475	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-21	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ingrid Harrington	Buyer Id - Id de l'acheteur 410zg
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3959 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Business Management and Consulting Services Division /
Division des services de gestion des affaires et de
consultation
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Foreign Banking Services	EN891	EN891	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

**CECI N'EST PAS UNE INVITATION À SOUMISSIONNER.
IL S'AGIT D'UNE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT (DDR)
S'ADRESSANT À L'INDUSTRIE.**

SERVICES BANCAIRES À L'ÉTRANGER

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) publie la présente demande de renseignement (DDR) qui vise à recueillir des commentaires sur tous les aspects précisés dans la présente. Les commentaires recueillis permettront au Canada de connaître l'opinion des entreprises pour aider à la mise au point de l'exigence.

Aperçu

TPSGC, au nom du Receveur général du Canada (RG), a besoin de services bancaires à l'étranger. La portée des services touchent des paiements en devise étrangère à des destinataires au Canada ou à l'étranger ainsi que l'acceptation, le traitement et le règlement des transactions de sommes en devises étrangères.

La période initiale du contrat proposé sera d'une durée de cinq ans à compter de la date d'attribution du contrat. Le contrat comprendra une option irrévocable permettant d'en prolonger la durée d'au plus trois périodes d'une année chacune et d'une période de transition d'au plus d'un an.

Il y a une exigence de sécurité associée à ce besoin. Les répondants qui ne satisfont pas actuellement aux exigences requises doivent demander le parrainage de celui-ci à l'autorité contractante le plus tôt possible. Voir « Exigence relative à la sécurité » ci-dessous.

NOTE À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

Réponses

La présente demande de renseignement vise à recueillir des commentaires uniquement. Les répondants ne sont pas tenus de répondre à la présente demande de renseignement pour recevoir la demande de propositions en vue de l'attribution d'un marché de services bancaires à l'étranger.

Toutefois, on invite les répondants à nous faire part de l'intérêt qu'ils accordent à ce projet en répondant aux questions, afin que TPSGC puissent mieux comprendre les exigences et les capacités de l'industrie.

La publication de la présente DDR ne doit pas être interprétée comme étant un engagement de la part du Canada d'émettre une demande de propositions subséquente pour répondre au besoin de TPSGC, et aucun contrat ni aucune autre forme d'engagement ne découlera des informations qu'auront fournies les répondants dans le cadre de la présente. Cette dernière ne doit pas être considérée comme une autorisation qu'accorde le Canada aux répondants afin d'entreprendre des travaux qui entraîneraient des dépenses au Canada. Le Canada ne sera aucunement responsable des coûts, honoraires ou dépenses engagés par un répondant pour préparer ou présenter une réponse à la présente demande de renseignement et ne les remboursera pas. Le Canada ne sera lié d'aucune façon à ce qui est énoncé aux présentes. Le Canada se réserve le droit de modifier, en tout temps, une partie ou la totalité des exigences s'il le juge nécessaire.

Toutes les demandes de renseignements des répondants sur la présente DDR doivent être présentées par écrit, par courriel, à l'autorité contractante indiquée ci-dessous au plus tard à la date de clôture.

Le Canada se réserve le droit de ne pas répondre aux questions reçues après la date de clôture ni aux questions qui ne sont pas pertinentes à la DDR. Les demandes de renseignements qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la DDR n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre l'affichage des réponses dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (<https://achatsetventes.gc.ca/>). Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les

diffuser à tous les répondants. Si une demande de renseignements a un caractère exclusif, le Canada se réserve le droit de répondre uniquement au demandeur.

Éclaircissements

TPSGC pourrait exiger des éclaircissements quant aux réponses et/ou aux commentaires écrits reçus. Il en fera alors la demande dans les 30 jours ouvrables suivant la date de clôture de la DDR. Toute demande d'éclaircissements sera transmise par écrit par courriel, et une réponse aux questions d'éclaircissement devra être transmise dans les deux jours ouvrables.

TPSGC ne fournira aucune directive sur la préparation des réponses ou les stratégies de réponse acceptables.

Les répondants doivent savoir que tout renseignement soumis à TPSGC en réponse à la DDR pourra être utilisé dans l'élaboration d'une DP subséquente. Les répondants ne seront aucunement liés par quelque aspect que ce soit de l'information fournie en réponse à la DDR. TPSGC traitera les réponses à la DDR de façon confidentielle (sous réserve des lois applicables). Les réponses fournies deviendront la propriété de TPSGC dès leur réception.

Date de clôture

Les réponses à la présente demande de renseignement seront acceptées jusqu'à 14 h, heure normale de l'Est (HNE), le 21 avril 2016.

Les réponses doivent être envoyées à l'autorité contractante nommée ci-dessous, par courriel et doivent inclure :

1. le titre et le numéro de la DDR; et
2. le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource du répondant.

Les réponses à la DDR doivent être envoyés électroniquement à :

Ingrid Harrington
Chef d'équipe p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Division des Acquisitions
Direction de l'acquisition des services professionnels
Place du Portage, Phase III, 10C1
11 rue Laurier
Gatineau, Québec
K1A 0S5

Tel: (873) 469-3959
Fax: (819) 956-2675
Courriel: ingrid.harrington@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Il incombe à chaque répondant de voir à ce que sa réponse soit envoyée à l'autorité contractante et reçue dans les délais prescrits.

Format de la réponse

Pour des raisons de commodité et afin de tirer profit au maximum des réponses, le Canada demande aux répondants de suivre le modèle figurant dans les tableaux ci-dessous – Tableau 1, Réponses aux questions et Tableau 2 – Commentaires sur l'ébauche de la DP. Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages de renseignements fournis.

En communiquant avec l'autorité contractante vous pouvez obtenir une copie en version MS Word des tableaux 1 et 2.

Langue de la réponse

Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

Confidentialité de la réponse

Les répondants sont priés de bien indiquer des éléments de leur réponse pour lesquels ils détiennent des droits de propriété. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. Cependant, les répondants doivent savoir que certains éléments de leur réponse pourraient servir à modifier les documents préliminaires alors que le Canada se prépare en vue de cet achat.

Contenu de la DDR

Les répondants sont priés d'examiner la version non définitive de l'ébauche de la DP ci-jointe et de répondre aux questions dans le tableau 1, Réponses aux questions et le tableau 2 – Commentaires sur l'ébauche de la DP. On invite les répondants à faire part de leurs observations concernant la DDR et l'ébauches de l'énoncé des travaux et des besoins des fournisseurs. La DDR contient également des questions précises à l'industrie.

Exigences relatives à la sécurité

Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). Les questions touchant le processus d'autorisation de sécurité doivent être adressées à la DSIC par l'entremise du site Web.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC), de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau B (compris un lien électronique au niveau B).
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 SPAC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - 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 _____;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

TABLEAU 1 – RÉPONSES AUX QUESTIONS	
QUESTIONS	RÉPONSES
<p>1. Détenez-vous le niveau de sécurité approprié requis en vertu de la LVERS? Dans la négative, quel niveau de sécurité détenez-vous?</p> <p>Les fournisseurs qui NE RÉPONDENT PAS, à l'heure actuelle, aux exigences en matière d'attestation de sécurité d'installation ou dont le personnel ne satisfait pas aux exigences doivent lancer le processus immédiatement en vue d'obtenir une attestation de sécurité en demandant le parrainage de l'autorité contractante par courriel à l'adresse ci-dessous. La demande doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la raison sociale de l'entreprise du soumissionnaire éventuel; 2. l'adresse complète de l'entreprise du soumissionnaire éventuel; 3. les numéros de téléphone et de télécopieur; 4. le nom du président ou du PDG de l'entreprise du soumissionnaire éventuel; 5. la langue de correspondance (français ou anglais); 6. le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA). <p>La DSIC de TPSGC fera ensuite parvenir au fournisseur éventuel intéressé toute la documentation à remplir.</p>	
<p>2. SVP confirmez que vous permettrez, si nécessaire, des inspections des lieux et des inspections de la TI, conformément au processus d'inscription de la sécurité industrielle.</p> <p>Cette exigence va-t-elle contraindre votre capacité de soumissionner?</p>	
<p>3. Où sera situé le système informatique (SI) qui conservera/copier ou traitera les données? Où seront les SI de sauvegarde?</p> <p>Tous les SI sur lesquels se retrouvent les informations personnelles des Canadiens, et tous les SI de sauvegarde sur lesquels se retrouvent les informations personnelles des Canadiens, doivent être situés soit : au Canada, dans un pays avec lequel le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle bilatérale (http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-fra.html), dans un pays membre de l'OTAN en règle, dans un pays membre de l'Union européenne.</p> <p>Cette exigence va-t-elle contraindre votre capacité de soumissionner?</p>	
<p>4. Avez-vous des préoccupations concernant les clauses et conditions uniformisées énoncées dans la demande de propositions? Dans l'affirmative,</p>	

TABLEAU 1 – RÉPONSES AUX QUESTIONS	
QUESTIONS	RÉPONSES
indiquez les clauses et conditions qui posent problème, et pourquoi.	
5. Le RG étudie actuellement la possibilité d'élargir le nombre de pays dans lesquels il pourrait envoyer des paiements par TAF. Dans certains pays, le nombre de transactions par TAF serait relativement faible, mais il y a des raisons commerciales pour lesquelles le RG voudrait néanmoins y rendre possible ce type de transactions. Pourriez-vous nous dire si une telle expansion vous poserait problème, tant du point de vue de la capacité que sur le plan des coûts?	
6. Ya-t-il des éléments dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, dans l'Annexe B – Base de paiement, dans la pièce jointe 1 à la partie 3 – Barème de tarification, ou dans la pièce jointe 1 à la partie 4 – Critères techniques qui vous empêcheraient de présenter une soumission? Si c'est le cas, indiquez quels sont ces éléments et expliquez pourquoi ils vous empêcheraient de présenter une soumission.	
7. Avez-vous des préoccupations ou commentaires concernant l'évaluation technique, pièce jointe 1 de la partie 4 (critères obligatoires et cotés)? Dans l'affirmative, veuillez les énoncer et formuler toute recommandation que vous pourriez faire pour y répondre.	
8. Articles 11 et 12 de la partie 7 - Les clauses du contrat subséquent contiennent des articles qui ont trait aux exigences en matière de confidentialité des renseignements et de non-divulgence de renseignements confidentiels. Ces exigences limiteront-elles votre capacité à présenter une soumission? Dans l'affirmative, expliquez pourquoi et ajoutez toute référence à des articles ou à des problèmes précis.	
9. Dans combien de pays offrez-vous a) les paiements par TAF dans la monnaie locale et b) les paiements par chèque dans la monnaie locale?	
10. Êtes-vous en mesure d'émettre des paiements à destination de comptes dans n'importe quel pays?	
11. Êtes-vous en mesure d'émettre des traites bancaires en monnaies étrangères comme moyen d'élargir la couverture des paiements à l'échelle mondiale?	

TABLE 2 – COMMENTAIRES SUR L'ÉBAUCHE DE LA DP	
ARTICLES	COMMENTAIRES
PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 1. Introduction 2. Sommaire 3. Compte Rendu	
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées 2.1 Présentation des soumissions 2.3 Ancien fonctionnaire 2.4 Demande de renseignements en période de soumission 2.5 Lois applicables 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 4.1 Procédures d'évaluation 4.2 Méthode de sélection	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 5.1 Attestations exigées avec la soumission 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES 1. Exigences relatives à la sécurité 2. Capacité financière	

TABLE 2 – COMMENTAIRES SUR L'ÉBAUCHE DE LA DP

ARTICLES	COMMENTAIRES
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 7.1 Énoncé des travaux 7.2 Clauses et conditions uniformisées 7.3 Exigences relatives à la sécurité 7.4 Durée du contrat 7.5 Responsables 7.6 Paiement 7.7 Instructions pour la facturation 7.8 Attestations 7.9 Lois applicables 7.10 Ordre de priorité des documents 7.11 Assurance 7.12 Protection des renseignements 7.13 Conformité aux lois relatives aux billets de banque en devise étrangère	
Liste des pièces jointes	
Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix	
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation	
Liste des annexes :	
Annexe A, Énoncé des travaux	
Annexe B, Base de paiement	
Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	

TITRE	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLE.....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE	8
SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE	9
SECTION III: ATTESTATIONS	9
SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....	10
PARTIE 4 –PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	27
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION	27
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	28
4.2.1 <i>Prix Évalué le plus bas par point.....</i>	<i>28</i>
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES.....	29
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	39
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	39
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	39
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT	41
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	42
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	42
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	42
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	43
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	43
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	43
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	44
7.4 DURÉE DU CONTRAT	45
7.5 RESPONSABLES	45
7.6 PAIEMENT.....	46
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	47
7.8 ATTESTATIONS.....	47
7.9 LOIS APPLICABLES	48
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	48

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.11	ASSURAN	48
7.12	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS	48
7.13	CONFORMITÉ AUX LOIS RELATIVES AUX BILLETS DE BANQUE EN DEVISE ÉTRANGÈRE	48
ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		49
ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT		50
ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		54

ÉBAUCHE

TITRE

Demande de soumissions EN891-161475/B pour la prestation des services bancaires à l'étranger.

SVP contacter l'autorité contractante pour obtenir une copie MS Word de la pièce jointe 1 de la partie 3 et la pièce jointe 1 de la partie 4.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes; et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations et des renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les pièces jointes comprennent le barème de prix, les critères techniques et les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance,

1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom du Receveur général du Canada (RGC), a besoin de services bancaires à l'étranger. La portée du contrat que cherche à établir le RGC touche des paiements en devise étrangère à des destinataires au Canada ou à l'étranger ainsi que la réception de sommes en devises étrangères.

La période initiale du contrat portant sur les services bancaires à l'étranger sera d'une durée de cinq (5) ans à compter de la date d'attribution du contrat. Le contrat comprendra une option irrévocable permettant au Canada d'en prolonger la durée de trois (3) périodes additionnelle d'un (1) an, plus une période de transition d'un (1) an au prix de la dernière année

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2.2 Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

ÉBAUCHE

PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours civils.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

“ancien fonctionnaire” signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- a) un individu;
 - b) un individu qui s'est incorporé;
 - c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension dans la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant:

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire; et
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés:2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

-
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5,000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la DP. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

- Section I: Soumission technique [4 copies papier];
- Section II: Soumission financière [2 copies papier];
- Section III: Attestations [1 copie papier]; et
- Section IV: Renseignements supplémentaires [1 copie papier].

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et/ou leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 7.6, Paiement, de la partie 7 ainsi que l'annexe B, base de paiement.
- D. Clauses du Guide des CUA

C3011T(2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
 - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) le nom de l'individu;
 - 2) sa date de naissance; et
 - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - et
 - b. l'adresse contenant les renseignements ci-dessous pour chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux ou pour la sauvegarde des documents.

Adresse :
No civique, nom de la rue, unité / no de suite / d'appartement
Ville, Province / Territoire / État
Code postal
Pays]

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit indiquer clairement dans sa soumission financière tous les tarifs, les frais et les prix proposés (en dollars canadiens) qui correspondent à chaque élément d'établissement des prix applicable, conformément à l'*Annexe B, Base de paiement*. Le soumissionnaire doit remplir la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de tarification* en indiquant les tarifs, les frais et les prix proposés. Les tarifs, frais et prix proposés ne doivent pas comporter plus de six décimales. Le cas échéant, le Canada ne tiendra pas compte de la septième décimale et des suivantes. Le présent document a aussi pour objet d'expliquer comment sera établi le prix total évalué.

Les tarifs, les prix et les frais détaillés ci-dessous, inscrits dans la *Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de tarification*, doivent comprendre le coût estimatif total de toutes les dépenses de déplacement et de séjour qu'il peut être nécessaire d'engager aux fins de l'exécution des travaux décrits à la *Partie 7, Clauses du contrat subséquent*, de la demande de soumissions.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représente pas un engagement du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

1.0 Calcul du prix total évalué (PTE)

Aux seules fins de l'évaluation, le prix total évalué (PTE) sera établi comme suit :

Élément	Description	Prix total aux fins de l'évaluation
1	Prix total évalué pour les taux de marge relativement aux paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.1.1 (Tableau 1.3) ci-dessous
2	Prix total évalué pour les taux de marge relativement à tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.1.1 (Tableau 2.3) ci-dessous
3	Prix total évalué pour les chèques entrants	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.1.2 (Tableau 3.3) ci-dessous
4	Prix total évalué pour les virements télégraphiques	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.1.2 (Tableau 4.3) ci-dessous
5	Prix total évalué pour les commandes de billets de banque en devises	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.1.3 (Tableau 5.3) ci-dessous
6	Prix total évalué pour les dépôts de billets de banque en devises	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.1.3 (Tableau 6.3) ci-dessous
7	Prix total évalué pour les activités postérieures au paiement	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.2 (Tableau 7.3) ci-dessous
8	Prix total évalué pour les activités de transport par véhicule blindé	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.3.1 (Tableau 8.3) ci-dessous

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	Prix total évalué des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises	Montant correspondant au résultat du calcul énoncé au point 2.3.2 (Tableau 9.3) ci-dessous
Σ	Prix total évalué (somme des éléments 1 à 9 ci-dessus)	$TEP = \sum_{k=1}^9 TEP_{Item,k}$

$$TEP = \sum_{k=1}^9 TEP_{Item,k}$$

$$PTE = \sum_{k=1}^9 PTE_{élément,k}$$

2.0 Évaluation des prix, frais et tarifs

Les formules suivantes seront utilisées pour calculer les éléments individuels qui serviront au calcul du prix total évalué dans la section 1.0 ci-dessus.

Tous les taux de marge doivent être donnés en points de base. Tous les frais doivent être donnés en dollars canadiens par unité indiquée.

2.1 Évaluation des taux de marge appliqués à la conversion monétaire

Les majorations qui sont énoncées ne doivent pas dépasser 150 points de base (0,0150).

2.1.1 Évaluation des taux de marge appliqués aux paiements du RG

Élément 1 – Calcul du prix total évalué pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques

Le prix total évalué pour l'élément 1 sera calculé au *Tableau 1.3 – Prix total évalué pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 1 – Taux de marge pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 1.1 – Estimations de la valeur pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 1.2 – Facteurs de pondération pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item1} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^6 M1_{ij} \cdot V1_{ij} \cdot W1_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 W1_{ij} = 1$$

$$TEP_{Item1} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^6 M1_{ij} \cdot V1_{ij} \cdot W1_{ij} \quad PTE_{\text{élément1}} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^6 M1_{ij} \cdot V1_{ij} \cdot P1_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 W1_{ij} = 1 \quad \text{où } \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 P1_{ij} = 1$$

Tableau 1 – Taux de marge (en BPS) pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques

Devise	Période du contrat			Périodes d'option		
	Chèque	TAF	Virement télégraphique	Chèque	TAF	Virement télégraphique
USD	M111=	M112=	M113=	M114=	M115=	M116=
EUR	M121=	M122=	M123=	M124=	M125=	M126=
GBP	M131=	M132=	M133=	M134=	M135=	M136=
AUD	M141=	M142=	M143=	M144=	M145=	M146=
CHF	M151=	M152=	M153=	M154=	M155=	M156=
JPY	M161=	M162=	M163=	M164=	M165=	M166=
NZD	M171=	M172=	M173=	M174=	M175=	M176=
Monnaies exotiques	M181=	M182=	M183=	M184=	M185=	M186=

Tableau 1.1 – Estimations de la valeur pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques (aux fins d'évaluation seulement)

Devise	Période du contrat			Périodes d'option		
	Chèque	TAF	Virement télégraphique	Chèque	TAF	Virement télégraphique
USD	V111=	V112=	V113=	V114=	V115=	V116=
EUR	V121=	V122=	V123=	V124=	V125=	V126=
GBP	V131=	V132=	V133=	V134=	V135=	V136=
AUD	V141=	V142=	V143=	V144=	V145=	V146=
CHF	V151=	V152=	V153=	V154=	V155=	V156=
JPY	V161=	V162=	V163=	V164=	V165=	V166=
NZD	V171=	V172=	V173=	V174=	V175=	V176=
Monnaies exotiques	V181=	V182=	V183=	V184=	V185=	V186=

Tableau 1.2 – Facteurs de pondération pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques

Devise	Période du contrat			Périodes d'option			Σ
	Chèque	TAF	Virement télégraphique	Chèque	TAF	Virement télégraphique	
USD	P1 ₁₁	P1 ₁₂	P1 ₁₃	P1 ₁₄	P1 ₁₅	P1 ₁₆	P1 _{1j}
EUR	P1 ₂₁	P1 ₂₂	P1 ₂₃	P1 ₂₄	P1 ₂₅	P1 ₂₆	P1 _{2j}
GBP	P1 ₃₁	P1 ₃₂	P1 ₃₃	P1 ₃₄	P1 ₃₅	P1 ₃₆	P1 _{3j}
AUD	P1 ₄₁	P1 ₄₂	P1 ₄₃	P1 ₄₄	P1 ₄₅	P1 ₄₆	P1 _{4j}
CHF	P1 ₅₁	P1 ₅₂	P1 ₅₃	P1 ₅₄	P1 ₅₅	P1 ₅₆	P1 _{5j}
JPY	P1 ₆₁	P1 ₆₂	P1 ₆₃	P1 ₆₄	P1 ₆₅	P1 ₆₆	P1 _{6j}
NZD	P1 ₇₁	P1 ₇₂	P1 ₇₃	P1 ₇₄	P1 ₇₅	P1 ₇₆	P1 _{7j}
Monnaies exotiques	P1 ₈₁	P1 ₈₂	P1 ₈₃	P1 ₈₄	P1 ₈₅	P1 ₈₆	P1 _{8j}
Σ	P1 _{i1}	P1 _{i2}	P1 _{i3}	P1 _{i4}	P1 _{i5}	P1 _{i6}	ΣΣ=1

Tableau 1.3 – Prix total évalué pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques

Devise	Période du contrat			Périodes d'option			Σ
	Chèque	TAF	Virement télégraphique	Chèque	TAF	Virement télégraphique	
USD	M1 ₁₁ · V1 ₁₁ · P1 ₁₁	M1 ₁₂ · V1 ₁₂ · P1 ₁₂	M1 ₁₃ · V1 ₁₃ · P1 ₁₃	M1 ₁₄ · V1 ₁₄ · P1 ₁₄	M1 ₁₅ · V1 ₁₅ · P1 ₁₅	M1 ₁₆ · V1 ₁₆ · P1 ₁₆	M2 _{1j} · V2 _{1j} · P2 _{1j}
EUR	M1 ₂₁ · V1 ₂₁ · P1 ₂₁	M1 ₂₂ · V1 ₂₂ · P1 ₂₂	M1 ₂₃ · V1 ₂₃ · P1 ₂₃	M1 ₂₄ · V1 ₂₄ · P1 ₂₄	M1 ₂₅ · V1 ₂₅ · P1 ₂₅	M1 ₂₆ · V1 ₂₆ · P1 ₂₆	M2 _{2j} · V2 _{2j} · P2 _{2j}
GBP	M1 ₃₁ · V1 ₃₁ · P1 ₃₁	M1 ₃₂ · V1 ₃₂ · P1 ₃₂	M1 ₃₃ · V1 ₃₃ · P1 ₃₃	M1 ₃₄ · V1 ₃₄ · P1 ₃₄	M1 ₃₅ · V1 ₃₅ · P1 ₃₅	M1 ₃₆ · V1 ₃₆ · P1 ₃₆	M2 _{3j} · V2 _{3j} · P2 _{3j}
AUD	M1 ₄₁ · V1 ₄₁ · P1 ₄₁	M1 ₄₂ · V1 ₄₂ · P1 ₄₂	M1 ₄₃ · V1 ₄₃ · P1 ₄₃	M1 ₄₄ · V1 ₄₄ · P1 ₄₄	M1 ₄₅ · V1 ₄₅ · P1 ₄₅	M1 ₄₆ · V1 ₄₆ · P1 ₄₆	M2 _{4j} · V2 _{4j} · P2 _{4j}
CHF	M1 ₅₁ · V1 ₅₁ · P1 ₅₁	M1 ₅₂ · V1 ₅₂ · P1 ₅₂	M1 ₅₃ · V1 ₅₃ · P1 ₅₃	M1 ₅₄ · V1 ₅₄ · P1 ₅₄	M1 ₅₅ · V1 ₅₅ · P1 ₅₅	M1 ₅₆ · V1 ₅₆ · P1 ₅₆	M2 _{5j} · V2 _{5j} · P2 _{5j}
JPY	M1 ₆₁ · V1 ₆₁ · P1 ₆₁	M1 ₆₂ · V1 ₆₂ · P1 ₆₂	M1 ₆₃ · V1 ₆₃ · P1 ₆₃	M1 ₆₄ · V1 ₆₄ · P1 ₆₄	M1 ₆₅ · V1 ₆₅ · P1 ₆₅	M1 ₆₆ · V1 ₆₆ · P1 ₆₆	M2 _{6j} · V2 _{6j} · P2 _{6j}
NZD	M1 ₇₁ · V1 ₇₁ · P1 ₇₁	M1 ₇₂ · V1 ₇₂ · P1 ₇₂	M1 ₇₃ · V1 ₇₃ · P1 ₇₃	M1 ₇₄ · V1 ₇₄ · P1 ₇₄	M1 ₇₅ · V1 ₇₅ · P1 ₇₅	M1 ₇₆ · V1 ₇₆ · P1 ₇₆	M2 _{7j} · V2 _{7j} · P2 _{7j}
Monnaies exotiques	M1 ₈₁ · V1 ₈₁ · P1 ₈₁	M1 ₈₂ · V1 ₈₂ · P1 ₈₂	M1 ₈₃ · V1 ₈₃ · P1 ₈₃	M1 ₈₄ · V1 ₈₄ · P1 ₈₄	M1 ₈₅ · V1 ₈₅ · P1 ₈₅	M1 ₈₆ · V1 ₈₆ · P1 ₈₆	M2 _{8j} · V2 _{8j} · P2 _{8j}
Σ	M2 _{i1} · V2 _{i1} · P2 _{i1}	M2 _{i2} · V2 _{i2} · P2 _{i2}	M2 _{i3} · V2 _{i3} · P2 _{i3}	M2 _{i4} · V2 _{i4} · P2 _{i4}	M2 _{i5} · V2 _{i5} · P2 _{i5}	M2 _{i6} · V2 _{i6} · P2 _{i6}	PTE Élément 1=ΣΣ

Les résultats du prix total évalué pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques calculé au *Tableau 1.3 – Prix total évalué pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 1 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

Élément 2 – Calcul du prix total évalué pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur

Le prix total évalué pour l'élément 2 sera calculé au *Tableau 2.3 – Prix total évalué pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 2 – Taux de marge pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 2.1 – Estimations de la valeur pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 2.2 – Facteurs de pondération pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,2} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 M2_{ij} \cdot V2_{ij} \cdot W2_{ij}$$

where, $\sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 W2_{ij} = 1$

Tableau 2 – Taux de marge (en BPS) pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD	M2 ₁₁ =	M2 ₁₂ =	M2 ₁₃ =	M2 ₁₄ =
EUR	M2 ₂₁ =	M2 ₂₂ =	M2 ₂₃ =	M2 ₂₄ =
GBP	M2 ₃₁ =	M2 ₃₂ =	M2 ₃₃ =	M2 ₃₄ =
AUD	M2 ₄₁ =	M2 ₄₂ =	M2 ₄₃ =	M2 ₄₄ =
CHF	M2 ₅₁ =	M2 ₅₂ =	M2 ₅₃ =	M2 ₅₄ =
JPY	M2 ₆₁ =	M2 ₆₂ =	M2 ₆₃ =	M2 ₆₄ =
NZD	M2 ₇₁ =	M2 ₇₂ =	M2 ₇₃ =	M2 ₇₄ =
Monnaies exotiques	M2 ₈₁ =	M2 ₈₂ =	M2 ₈₃ =	M2 ₈₄ =

Tableau 2.1 – Estimations de la valeur pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur (aux fins d'évaluation seulement)

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD	V2 ₁₁ =	V2 ₁₂ =	V2 ₁₃ =	V2 ₁₄ =
EUR	V2 ₂₁ =	V2 ₂₂ =	V2 ₂₃ =	V2 ₂₄ =
GBP	V2 ₃₁ =	V2 ₃₂ =	V2 ₃₃ =	V2 ₃₄ =
AUD	V2 ₄₁ =	V2 ₄₂ =	V2 ₄₃ =	V2 ₄₄ =
CHF	V2 ₅₁ =	V2 ₅₂ =	V2 ₅₃ =	V2 ₅₄ =
JPY	V2 ₆₁ =	V2 ₆₂ =	V2 ₆₃ =	V2 ₆₄ =
NZD	V2 ₇₁ =	V2 ₇₂ =	V2 ₇₃ =	V2 ₇₄ =
Monnaies exotiques	V2 ₈₁ =	V2 ₈₂ =	V2 ₈₃ =	V2 ₈₄ =

Tableau 2.2 – Facteurs de pondération pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur

Devise	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	
USD	P2 ₁₁	P2 ₁₂	P2 ₁₃	P2 ₁₄	P2 _{1j}
EUR	P2 ₂₁	P2 ₂₂	P2 ₂₃	P2 ₂₄	P2 _{2j}
GBP	P2 ₃₁	P2 ₃₂	P2 ₃₃	P2 ₃₄	P2 _{3j}
AUD	P2 ₄₁	P2 ₄₂	P2 ₄₃	P2 ₄₄	P2 _{4j}
CHF	P2 ₅₁	P2 ₅₂	P2 ₅₃	P2 ₅₄	P2 _{5j}
JPY	P2 ₆₁	P2 ₆₂	P2 ₆₃	P2 ₆₄	P2 _{6j}
NZD	P2 ₇₁	P2 ₇₂	P2 ₇₃	P2 ₇₄	P2 _{7j}
Monnaies exotiques	P2 ₈₁	P2 ₈₂	P2 ₈₃	P2 ₈₄	P2 _{8j}
Σ	P2 _{i1}	P2 _{i2}	P2 _{i3}	P2 _{i4}	$\Sigma\Sigma=1$

Tableau 2.3 – Prix total évalué pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur

Devise	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<100 000 \$ CA N	≥100 000 \$ CA N	<100 000 \$ CA N	≥100 000 \$ CA N	
USD	$M2_{11} \cdot V2_{11} \cdot P2_{11}$	$M2_{12} \cdot V2_{12} \cdot P2_{12}$	$M2_{13} \cdot V2_{13} \cdot P2_{13}$	$M2_{14} \cdot V2_{14} \cdot P2_{14}$	$M2_{1j} \cdot V2_{1j} \cdot P2_{1j}$
EUR	$M2_{21} \cdot V2_{21} \cdot P2_{21}$	$M2_{22} \cdot V2_{22} \cdot P2_{22}$	$M2_{23} \cdot V2_{23} \cdot P2_{23}$	$M2_{24} \cdot V2_{24} \cdot P2_{24}$	$M2_{2j} \cdot V2_{2j} \cdot P2_{2j}$
GBP	$M2_{31} \cdot V2_{31} \cdot P2_{31}$	$M2_{32} \cdot V2_{32} \cdot P2_{32}$	$M2_{33} \cdot V2_{33} \cdot P2_{33}$	$M2_{34} \cdot V2_{34} \cdot P2_{34}$	$M2_{3j} \cdot V2_{3j} \cdot P2_{3j}$
AUD	$M2_{41} \cdot V2_{41} \cdot P2_{41}$	$M2_{42} \cdot V2_{42} \cdot P2_{42}$	$M2_{43} \cdot V2_{43} \cdot P2_{43}$	$M2_{44} \cdot V2_{44} \cdot P2_{44}$	$M2_{4j} \cdot V2_{4j} \cdot P2_{4j}$
CHF	$M2_{51} \cdot V2_{51} \cdot P2_{51}$	$M2_{52} \cdot V2_{52} \cdot P2_{52}$	$M2_{53} \cdot V2_{53} \cdot P2_{53}$	$M2_{54} \cdot V2_{54} \cdot P2_{54}$	$M2_{5j} \cdot V2_{5j} \cdot P2_{5j}$
JPY	$M2_{61} \cdot V2_{61} \cdot P2_{61}$	$M2_{62} \cdot V2_{62} \cdot P2_{62}$	$M2_{63} \cdot V2_{63} \cdot P2_{63}$	$M2_{64} \cdot V2_{64} \cdot P2_{64}$	$M2_{6j} \cdot V2_{6j} \cdot P2_{6j}$
NZD	$M2_{71} \cdot V2_{71} \cdot P2_{71}$	$M2_{72} \cdot V2_{72} \cdot P2_{72}$	$M2_{73} \cdot V2_{73} \cdot P2_{73}$	$M2_{74} \cdot V2_{74} \cdot P2_{74}$	$M2_{7j} \cdot V2_{7j} \cdot P2_{7j}$
Monnaies exotiques	$M2_{81} \cdot V2_{81} \cdot P2_{81}$	$M2_{82} \cdot V2_{82} \cdot P2_{82}$	$M2_{83} \cdot V2_{83} \cdot P2_{83}$	$M2_{84} \cdot V2_{84} \cdot P2_{84}$	$M2_{8j} \cdot V2_{8j} \cdot P2_{8j}$
Σ	$M2_{i1} \cdot V2_{i1} \cdot P2_{i1}$	$M2_{i2} \cdot V2_{i2} \cdot P2_{i2}$	$M2_{i3} \cdot V2_{i3} \cdot P2_{i3}$	$M2_{i4} \cdot V2_{i4} \cdot P2_{i4}$	$PTE_{\text{Élément 2}} = \Sigma \Sigma$

Les résultats du prix total évalué pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques calculé au *Tableau 2.3 – Prix total évalué pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 2 dans le calcul du prix total évalué, section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE).

2.1.2 Évaluation des taux de marge appliqués aux rentrées de fonds du RG

Élément 3 – Calcul du prix total évalué pour les chèques entrants

Le prix total évalué pour l'élément 3 sera calculé au *Tableau 3.3 – Prix total évalué pour les chèques entrants* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 3 – Taux de marge pour les chèques entrants* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 3.1 – Estimations de la valeur pour les chèques entrants* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 3.2 – Facteurs de pondération pour les chèques entrants*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,3} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^2 M3_{ij} \cdot V3_{ij} \cdot W3_{ij}$$

where, $\sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^2 W3_{ij} = 1$

Tableau 3 – Taux de marge (en BPS) pour les chèques entrants

Devise	Période du contrat	Périodes d'option
USD	M3 ₁₁₌	M3 ₁₂₌
EUR	M3 ₂₁₌	M3 ₂₂₌
GBP	M3 ₃₁₌	M3 ₃₂₌
AUD	M3 ₄₁₌	M3 ₄₂₌
CHF	M3 ₅₁₌	M3 ₅₂₌
JPY	M3 ₆₁₌	M3 ₆₂₌
NZD	M3 ₇₁₌	M3 ₇₂₌
Monnaies exotiques	M3 ₈₁₌	M3 ₈₂₌

Tableau 3.1 – Estimations de la valeur pour les chèques entrants (aux fins d'évaluation seulement)

Devise	Période du contrat	Périodes d'option
USD	V3 ₁₁₌	V3 ₁₂₌
EUR	V3 ₂₁₌	V3 ₂₂₌
GBP	V3 ₃₁₌	V3 ₃₂₌
AUD	V3 ₄₁₌	V3 ₄₂₌
CHF	V3 ₅₁₌	V3 ₅₂₌
JPY	V3 ₆₁₌	V3 ₆₂₌
NZD	V3 ₇₁₌	V3 ₇₂₌
Monnaies exotiques	V3 ₈₁₌	V3 ₈₂₌

Tableau 3.2 – Facteurs de pondération pour les chèques entrants

Devise	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
USD	P3 ₁₁	P3 ₁₂	P3 _{1j}
EUR	P3 ₂₁	P3 ₂₂	P3 _{2j}
GBP	P3 ₃₁	P3 ₃₂	P3 _{3j}
AUD	P3 ₄₁	P3 ₄₂	P3 _{4j}
CHF	P3 ₅₁	P3 ₅₂	P3 _{5j}
JPY	P3 ₆₁	P3 ₆₂	P3 _{6j}
NZD	P3 ₇₁	P3 ₇₂	P3 _{7j}
Monnaies exotiques	P3 ₈₁	P3 ₈₂	P3 _{8j}
Σ	P3 _{i1}	P3 _{i2}	ΣΣ=1

Tableau 3.3 – Prix total évalué pour les chèques entrants

Devise	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
USD	M3 ₁₁ · V3 ₁₁ · P3 ₁₁	M3 ₁₂ · V3 ₁₂ · P3 ₁₂	M3 _{1j} · V3 _{1j} · P3 _{1j}

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EUR	M3 ₂₁ · V3 ₂₁ · P3 ₂₁	M3 ₂₂ · V3 ₂₂ · P3 ₂₂	M3 _{2j} · V3 _{2j} · P3 _{2j}
GBP	M3 ₃₁ · V3 ₃₁ · P3 ₃₁	M3 ₃₂ · V3 ₃₂ · P3 ₃₂	M3 _{3j} · V3 _{3j} · P3 _{3j}
AUD	M3 ₄₁ · V3 ₄₁ · P3 ₄₁	M3 ₄₂ · V3 ₄₂ · P3 ₄₂	M3 _{4j} · V3 _{4j} · P3 _{4j}
CHF	M3 ₅₁ · V3 ₅₁ · P3 ₅₁	M3 ₅₂ · V3 ₅₂ · P3 ₅₂	M3 _{5j} · V3 _{5j} · P3 _{5j}
JPY	M3 ₆₁ · V3 ₆₁ · P3 ₆₁	M3 ₆₂ · V3 ₆₂ · P3 ₆₂	M3 _{6j} · V3 _{6j} · P3 _{6j}
NZD	M3 ₇₁ · V3 ₇₁ · P3 ₇₁	M3 ₇₂ · V3 ₇₂ · P3 ₇₂	M3 _{7j} · V3 _{7j} · P3 _{7j}
Monnaies exotiques	M3 ₈₁ · V3 ₈₁ · P3 ₈₁	M3 ₈₂ · V3 ₈₂ · P3 ₈₂	M3 _{8j} · V3 _{8j} · P3 _{8j}
Σ	M3 _{i1} · V3 _{i1} · P3 _{i1}	M3 _{i2} · V3 _{i2} · P3 _{i2}	PTE Élément 3 = ΣΣ

Les résultats du prix total évalué pour les chèques entrants calculé au *Tableau 3.3 – Prix total évalué pour les chèques entrants* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 3 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

Élément 4 – Calcul du prix total évalué pour les virements télégraphiques

Le prix total évalué pour l'élément 4 sera calculé au *Tableau 4.3 – Prix total évalué pour les virements télégraphiques* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 4 – Taux de marge pour les virements télégraphiques* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 4.1 – Estimations de la valeur pour les virements télégraphiques* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 4.2 – Facteurs de pondération pour les virements télégraphiques*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,4} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 M4_{ij} \cdot V4_{ij} \cdot W4_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 W4_{ij} = 1$$

Tableau 4 – Taux de marge (en BPS) pour les virements télégraphiques

Devise	Période du contrat	Périodes d'option
USD	M4 ₁₁ =	M4 ₁₂ =
EUR	M4 ₂₁ =	M4 ₂₂ =
GBP	M4 ₃₁ =	M4 ₃₂ =
AUD	M4 ₄₁ =	M4 ₄₂ =
CHF	M4 ₅₁ =	M4 ₅₂ =
JPY	M4 ₆₁ =	M4 ₆₂ =
NZD	M4 ₇₁ =	M4 ₇₂ =
Monnaies exotiques	M4 ₈₁ =	M4 ₈₂ =

Tableau 4.1 – Estimations de la valeur pour les virements télégraphiques (aux fins d'évaluation seulement)

Devise	Période du contrat	Périodes d'option
USD	V4 ₁₁ =	V4 ₁₂ =
EUR	V4 ₂₁ =	V4 ₂₂ =
GBP	V4 ₃₁ =	V4 ₃₂ =
AUD	V4 ₄₁ =	V4 ₄₂ =
CHF	V4 ₅₁ =	V4 ₅₂ =
JPY	V4 ₆₁ =	V4 ₆₂ =
NZD	V4 ₇₁ =	V4 ₇₂ =
Monnaies exotiques	V4 ₈₁ =	V4 ₈₂ =

Tableau 4.2 – Facteurs de pondération pour les virements télégraphiques

Devise	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
USD	P4 ₁₁	P4 ₁₂	P4 _{1j}
EUR	P4 ₂₁	P4 ₂₂	P4 _{2j}
GBP	P4 ₃₁	P4 ₃₂	P4 _{3j}
AUD	P4 ₄₁	P4 ₄₂	P4 _{4j}
CHF	P4 ₅₁	P4 ₅₂	P4 _{5j}
JPY	P4 ₆₁	P4 ₆₂	P4 _{6j}
NZD	P4 ₇₁	P4 ₇₂	P4 _{7j}
Monnaies exotiques	P4 ₈₁	P4 ₈₂	P4 _{8j}
Σ	P4 _{i1}	P4 _{i2}	$\Sigma\Sigma=1$

Tableau 4.3 – Prix total évalué pour les virements télégraphiques

Devise	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
USD	M4 ₁₁ · V4 ₁₁ · P4 ₁₁	M4 ₁₂ · V4 ₁₂ · P4 ₁₂	M4 _{1j} · V4 _{1j} · P4 _{1j}
EUR	M4 ₂₁ · V4 ₂₁ · P4 ₂₁	M4 ₂₂ · V4 ₂₂ · P4 ₂₂	M4 _{2j} · V4 _{2j} · P4 _{2j}
GBP	M4 ₃₁ · V4 ₃₁ · P4 ₃₁	M4 ₃₂ · V4 ₃₂ · P4 ₃₂	M4 _{3j} · V4 _{3j} · P4 _{3j}
AUD	M4 ₄₁ · V4 ₄₁ · P4 ₄₁	M4 ₄₂ · V4 ₄₂ · P4 ₄₂	M4 _{4j} · V4 _{4j} · P4 _{4j}
CHF	M4 ₅₁ · V4 ₅₁ · P4 ₅₁	M4 ₅₂ · V4 ₅₂ · P4 ₅₂	M4 _{5j} · V4 _{5j} · P4 _{5j}
JPY	M4 ₆₁ · V4 ₆₁ · P4 ₆₁	M4 ₆₂ · V4 ₆₂ · P4 ₆₂	M4 _{6j} · V4 _{6j} · P4 _{6j}
NZD	M4 ₇₁ · V4 ₇₁ · P4 ₇₁	M4 ₇₂ · V4 ₇₂ · P4 ₇₂	M4 _{7j} · V4 _{7j} · P4 _{7j}
Monnaies exotiques	M4 ₈₁ · V4 ₈₁ · P4 ₈₁	M4 ₈₂ · V4 ₈₂ · P4 ₈₂	M4 _{8j} · V4 _{8j} · P4 _{8j}
Σ	M4 _{i1} · V4 _{i1} · P4 _{i1}	M4 _{i2} · V4 _{i2} · P4 _{i2}	PTE Élément 3= $\Sigma\Sigma$

Les résultats du prix total évalué pour les virements télégraphiques calculé au *Tableau 4.3 – Prix total évalué pour les virements télégraphiques* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 4 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

2.1.3 Évaluation des taux de marge appliqués aux autres services en devises

Élément 5 – Calcul du prix total évalué pour les commandes de billets de banque en devises

Le prix total évalué pour l'élément 5 sera calculé au *Tableau 5.3 – Prix total évalué pour les commandes de billets de banque en devises* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 5 – Taux de marge pour les commandes de billets de banque en devises* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 5.1 – Estimations de la valeur pour les commandes de billets de banque en devises* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 5.2 – Facteurs de pondération pour les commandes de billets de banque en devises*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,5} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 M5_{ij} \cdot V5_{ij} \cdot W5_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 W5_{ij} = 1$$

Tableau 5 – Taux de marge (en BPS) pour les commandes de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD	M5 ₁₁ =	M5 ₁₂ =	M5 ₁₃ =	M5 ₁₄ =
EUR	M5 ₂₁ =	M5 ₂₂ =	M5 ₂₃ =	M5 ₂₄ =
GBP	M5 ₃₁ =	M5 ₃₂ =	M5 ₃₃ =	M5 ₃₄ =
AUD	M5 ₄₁ =	M5 ₄₂ =	M5 ₄₃ =	M5 ₄₄ =
CHF	M5 ₅₁ =	M5 ₅₂ =	M5 ₅₃ =	M5 ₅₄ =
JPY	M5 ₆₁ =	M5 ₆₂ =	M5 ₆₃ =	M5 ₆₄ =
NZD	M5 ₇₁ =	M5 ₇₂ =	M5 ₇₃ =	M5 ₇₄ =
Monnaies exotiques	M5 ₈₁ =	M5 ₈₂ =	M5 ₈₃ =	M5 ₈₄ =

Tableau 5.1 – Estimations de la valeur pour les commandes de billets de banque en devises (aux fins d'évaluation seulement)

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD	V5 ₁₁ =	V5 ₁₂ =	V5 ₁₃ =	V5 ₁₄ =
EUR	V5 ₂₁ =	V5 ₂₂ =	V5 ₂₃ =	V5 ₂₄ =
GBP	V5 ₃₁ =	V5 ₃₂ =	V5 ₃₃ =	V5 ₃₄ =
AUD	V5 ₄₁ =	V5 ₄₂ =	V5 ₄₃ =	V5 ₄₄ =
CHF	V5 ₅₁ =	V5 ₅₂ =	V5 ₅₃ =	V5 ₅₄ =
JPY	V5 ₆₁ =	V5 ₆₂ =	V5 ₆₃ =	V5 ₆₄ =
NZD	V5 ₇₁ =	V5 ₇₂ =	V5 ₇₃ =	V5 ₇₄ =
Monnaies exotiques	V5 ₈₁ =	V5 ₈₂ =	V5 ₈₃ =	V5 ₈₄ =

Tableau 5.2 – Facteurs de pondération pour les commandes de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	
USD	P5 ₁₁	P5 ₁₂	P5 ₁₃	P5 ₁₄	P5 _{1j}
EUR	P5 ₂₁	P5 ₂₂	P5 ₂₃	P5 ₂₄	P5 _{2j}
GBP	P5 ₃₁	P5 ₃₂	P5 ₃₃	P5 ₃₄	P5 _{3j}
AUD	P5 ₄₁	P5 ₄₂	P5 ₄₃	P5 ₄₄	P5 _{4j}
CHF	P5 ₅₁	P5 ₅₂	P5 ₅₃	P5 ₅₄	P5 _{5j}
JPY	P5 ₆₁	P5 ₆₂	P5 ₆₃	P5 ₆₄	P5 _{6j}
NZD	P5 ₇₁	P5 ₇₂	P5 ₇₃	P5 ₇₄	P5 _{7j}
Monnaies exotiques	P5 ₈₁	P5 ₈₂	P5 ₈₃	P5 ₈₄	P5 _{8j}
Σ	P5 _{i1}	P5 _{i2}	P5 _{i3}	P5 _{i4}	ΣΣ=1

Tableau 5.3 – Prix total évalué pour les commandes de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<100 000 \$ CA N	≥100 000 \$ CA N	<100 000 \$ CA N	≥100 000 \$ CA N	
USD	M5 ₁₁ · V5 ₁₁ · P5 ₁₁	M5 ₁₂ · V5 ₁₂ · P5 ₁₂	M5 ₁₃ · V5 ₁₃ · P5 ₁₃	M5 ₁₄ · V5 ₁₄ · P5 ₁₄	M5 _{1j} · V5 _{1j} · P5 _{1j}
EUR	M5 ₂₁ · V5 ₂₁ · P5 ₂₁	M5 ₂₂ · V5 ₂₂ · P5 ₂₂	M5 ₂₃ · V5 ₂₃ · P5 ₂₃	M5 ₂₄ · V5 ₂₄ · P5 ₂₄	M5 _{2j} · V5 _{2j} · P5 _{2j}
GBP	M5 ₃₁ · V5 ₃₁ · P5 ₃₁	M5 ₃₂ · V5 ₃₂ · P5 ₃₂	M5 ₃₃ · V5 ₃₃ · P5 ₃₃	M5 ₃₄ · V5 ₃₄ · P5 ₃₄	M5 _{3j} · V5 _{3j} · P5 _{3j}
AUD	M5 ₄₁ · V5 ₄₁ · P5 ₄₁	M5 ₄₂ · V5 ₄₂ · P5 ₄₂	M5 ₄₃ · V5 ₄₃ · P5 ₄₃	M5 ₄₄ · V5 ₄₄ · P5 ₄₄	M5 _{4j} · V5 _{4j} · P5 _{4j}
CHF	M5 ₅₁ · V5 ₅₁ · P5 ₅₁	M5 ₅₂ · V5 ₅₂ · P5 ₅₂	M5 ₅₃ · V5 ₅₃ · P5 ₅₃	M5 ₅₄ · V5 ₅₄ · P5 ₅₄	M5 _{5j} · V5 _{5j} · P5 _{5j}
JPY	M5 ₆₁ · V5 ₆₁ · P5 ₆₁	M5 ₆₂ · V5 ₆₂ · P5 ₆₂	M5 ₆₃ · V5 ₆₃ · P5 ₆₃	M5 ₆₄ · V5 ₆₄ · P5 ₆₄	M5 _{6j} · V5 _{6j} · P5 _{6j}
NZD	M5 ₇₁ · V5 ₇₁ · P5 ₇₁	M5 ₇₂ · V5 ₇₂ · P5 ₇₂	M5 ₇₃ · V5 ₇₃ · P5 ₇₃	M5 ₇₄ · V5 ₇₄ · P5 ₇₄	M5 _{7j} · V5 _{7j} · P5 _{7j}
Monnaies exotiques	M5 ₈₁ · V5 ₈₁ · P5 ₈₁	M5 ₈₂ · V5 ₈₂ · P5 ₈₂	M5 ₈₃ · V5 ₈₃ · P5 ₈₃	M5 ₈₄ · V5 ₈₄ · P5 ₈₄	M5 _{8j} · V5 _{8j} · P5 _{8j}
Σ	M5 _{i1} · V5 _{i1} · P5 _{i1}	M5 _{i2} · V5 _{i2} · P5 _{i2}	M5 _{i3} · V5 _{i3} · P5 _{i3}	M5 _{i4} · V5 _{i4} · P5 _{i4}	PTE Élément 5 = Σ Σ

Les résultats du prix total évalué pour les commandes de billets de banque en devises calculé au *Tableau 5.3 – Prix total évalué pour les commandes de billets de banque en devises* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 5 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

Élément 6 – Calcul du prix total évalué pour les dépôts de billets de banque en devises

Le prix total évalué pour l'élément 6 sera calculé au *Tableau 6.3 – Prix total évalué pour les dépôts de billets de banque en devises* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 6 – Taux de marge pour les dépôts de billets de banque en devises* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 6.1 – Estimations de la valeur pour les dépôts de billets de banque en devises* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 6.2 – Facteurs*

de pondération pour les dépôts de billets de banque en devises, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,6} = \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 M6_{ij} \cdot V6_{ij} \cdot W6_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^8 \sum_{j=1}^4 W6_{ij} = 1$$

Tableau 6 – Taux de marge (en BPS) pour les dépôts de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD	M6 ₁₁ =	M6 ₁₂ =	M6 ₁₃ =	M6 ₁₄ =
EUR	M6 ₂₁ =	M6 ₂₂ =	M6 ₂₃ =	M6 ₂₄ =
GBP	M6 ₃₁ =	M6 ₃₂ =	M6 ₃₃ =	M6 ₃₄ =
AUD	M6 ₄₁ =	M6 ₄₂ =	M6 ₄₃ =	M6 ₄₄ =
CHF	M6 ₅₁ =	M6 ₅₂ =	M6 ₅₃ =	M6 ₅₄ =
JPY	M6 ₆₁ =	M6 ₆₂ =	M6 ₆₃ =	M6 ₆₄ =
NZD	M6 ₇₁ =	M6 ₇₂ =	M6 ₇₃ =	M6 ₇₄ =
Monnaies exotiques	M6 ₈₁ =	M6 ₈₂ =	M6 ₈₃ =	M6 ₈₄ =

Tableau 6.1 – Estimations de la valeur pour les dépôts de billets de banque en devises (aux fins d'évaluation seulement)

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD	V6 ₁₁ =	V6 ₁₂ =	V6 ₁₃ =	V6 ₁₄ =
EUR	V6 ₂₁ =	V6 ₂₂ =	V6 ₂₃ =	V6 ₂₄ =
GBP	V6 ₃₁ =	V6 ₃₂ =	V6 ₃₃ =	V6 ₃₄ =
AUD	V6 ₄₁ =	V6 ₄₂ =	V6 ₄₃ =	V6 ₄₄ =
CHF	V6 ₅₁ =	V6 ₅₂ =	V6 ₅₃ =	V6 ₅₄ =
JPY	V6 ₆₁ =	V6 ₆₂ =	V6 ₆₃ =	V6 ₆₄ =
NZD	V6 ₇₁ =	V6 ₇₂ =	V6 ₇₃ =	V6 ₇₄ =
Monnaies exotiques	V6 ₈₁ =	V6 ₈₂ =	V6 ₈₃ =	V6 ₈₄ =

Tableau 6.2 – Facteurs de pondération pour les dépôts de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	
USD	P6 ₁₁	P6 ₁₂	P6 ₁₃	P6 ₁₄	P6 _{1j}
EUR	P6 ₂₁	P6 ₂₂	P6 ₂₃	P6 ₂₄	P6 _{2j}
GBP	P6 ₃₁	P6 ₃₂	P6 ₃₃	P6 ₃₄	P6 _{3j}
AUD	P6 ₄₁	P6 ₄₂	P6 ₄₃	P6 ₄₄	P6 _{4j}
CHF	P6 ₅₁	P6 ₅₂	P6 ₅₃	P6 ₅₄	P6 _{5j}
JPY	P6 ₆₁	P6 ₆₂	P6 ₆₃	P6 ₆₄	P6 _{6j}
NZD	P6 ₇₁	P6 ₇₂	P6 ₇₃	P6 ₇₄	P6 _{7j}
Monnaies exotiques	P6 ₈₁	P6 ₈₂	P6 ₈₃	P6 ₈₄	P6 _{8j}
Σ	P6 _{i1}	P6 _{i2}	P6 _{i3}	P6 _{i4}	ΣΣ=1

Tableau 6.3 – Prix total évalué pour les dépôts de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<100 000 \$ CA N	≥100 000 \$ CA N	<100 000 \$ CA N	≥100 000 \$ CA N	
USD	M ₆₁₁ · V ₆₁₁ · P ₆₁₁	M ₆₁₂ · V ₆₁₂ · P ₆₁₂	M ₆₁₃ · V ₆₁₃ · P ₆₁₃	M ₆₁₄ · V ₆₁₄ · P ₆₁₄	M _{61j} · V _{61j} · P _{61j}
EUR	M ₆₂₁ · V ₆₂₁ · P ₆₂₁	M ₆₂₂ · V ₆₂₂ · P ₆₂₂	M ₆₂₃ · V ₆₂₃ · P ₆₂₃	M ₆₂₄ · V ₆₂₄ · P ₆₂₄	M _{62j} · V _{62j} · P _{62j}
GBP	M ₆₃₁ · V ₆₃₁ · P ₆₃₁	M ₆₃₂ · V ₆₃₂ · P ₆₃₂	M ₆₃₃ · V ₆₃₃ · P ₆₃₃	M ₆₃₄ · V ₆₃₄ · P ₆₃₄	M _{63j} · V _{63j} · P _{63j}
AUD	M ₆₄₁ · V ₆₄₁ · P ₆₄₁	M ₆₄₂ · V ₆₄₂ · P ₆₄₂	M ₆₄₃ · V ₆₄₃ · P ₆₄₃	M ₆₄₄ · V ₆₄₄ · P ₆₄₄	M _{64j} · V _{64j} · P _{64j}
CHF	M ₆₅₁ · V ₆₅₁ · P ₆₅₁	M ₆₅₂ · V ₆₅₂ · P ₆₅₂	M ₆₅₃ · V ₆₅₃ · P ₆₅₃	M ₆₅₄ · V ₆₅₄ · P ₆₅₄	M _{65j} · V _{65j} · P _{65j}
JPY	M ₆₆₁ · V ₆₆₁ · P ₆₆₁	M ₆₆₂ · V ₆₆₂ · P ₆₆₂	M ₆₆₃ · V ₆₆₃ · P ₆₆₃	M ₆₆₄ · V ₆₆₄ · P ₆₆₄	M _{66j} · V _{66j} · P _{66j}
NZD	M ₆₇₁ · V ₆₇₁ · P ₆₇₁	M ₆₇₂ · V ₆₇₂ · P ₆₇₂	M ₆₇₃ · V ₆₇₃ · P ₆₇₃	M ₆₇₄ · V ₆₇₄ · P ₆₇₄	M _{67j} · V _{67j} · P _{67j}
Monnaies exotiques	M ₆₈₁ · V ₆₈₁ · P ₆₈₁	M ₆₈₂ · V ₆₈₂ · P ₆₈₂	M ₆₈₃ · V ₆₈₃ · P ₆₈₃	M ₆₈₄ · V ₆₈₄ · P ₆₈₄	M _{68j} · V _{68j} · P _{68j}
Σ	M _{6i1} · V _{6i1} · P _{6i1}	M _{6i2} · V _{6i2} · P _{6i2}	M _{6i13} · V _{6i3} · P _{6i3}	M _{6i4} · V _{6i4} · P _{6i4}	PTE Élément 6 = Σ Σ

Les résultats du prix total évalué pour les dépôts de billets de banque en devises calculé au *Tableau 6.3 – Prix total évalué pour les dépôts de billets de banque en devises* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 6 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

2.2 Évaluation des frais pour les activités postérieures au paiement

Élément 7 – Calcul du prix total évalué pour les activités postérieures au paiement

Le prix total évalué pour l'élément 7 sera calculé au *Tableau 7.3 – Prix total évalué pour les activités postérieures au paiement* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 7 – Frais pour les activités postérieures au paiement* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 7.1 – Estimations de la valeur pour les activités postérieures au paiement* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 7.2 – Facteurs de pondération pour les activités postérieures au paiement*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,7} = \sum_{i=1}^4 \sum_{j=1}^2 F7_{ij} \cdot V7_{ij} \cdot W7_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^4 \sum_{j=1}^2 W7_{ij} = 1$$

Tableau 7 – Frais (en \$) par activité postérieure au paiement

Activité	Période du contrat	Périodes d'option
Renseignements sur un chèque	F7 ₁₁ =	F7 ₁₂ =
Oppositions au paiement par chèque	F7 ₂₁ =	F7 ₂₂ =
Rappels de paiement par TAF	F7 ₃₁ =	F7 ₃₂ =

Suivis de paiement par TAF	F7 ₄₁ =	F7 ₄₂ =
----------------------------	--------------------	--------------------

Tableau 7.1 – Estimations de la valeur pour les activités postérieures au paiement (aux fins d'évaluation seulement)

Activité	Période du contrat	Périodes d'option
Renseignements sur un chèque	V7 ₁₁ =	V7 ₁₂ =
Oppositions au paiement par chèque	V7 ₂₁ =	V7 ₂₂ =
Rappels de paiement par TAF	V7 ₃₁ =	V7 ₃₂ =
Suivis de paiement par TAF	V7 ₄₁ =	V7 ₄₂ =

Tableau 7.2 – Facteurs de pondération pour les activités postérieures au paiement

Activité	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
Renseignements sur un chèque	P7 ₁₁	P7 ₁₂	P7 _{1j}
Oppositions au paiement par chèque	P7 ₂₁	P7 ₂₂	P7 _{2j}
Rappels de paiement par TAF	P7 ₃₁	P7 ₃₂	P7 _{3j}
Suivis de paiement par TAF	P7 ₄₁	P7 ₄₂	P7 _{4j}
Σ	P7 _{i1}	P7 _{i2}	ΣΣ=1

Tableau 7.3 – Prix total évalué pour les activités postérieures au paiement

Activité	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
Renseignements sur un chèque	F7 ₁₁ · V7 ₁₁ · P7 ₁₁	F7 ₁₂ · V7 ₁₂ · P7 ₁₂	F7 _{1j} · V7 _{1j} · P7 _{1j}
Oppositions au paiement par chèque	F7 ₂₁ · V7 ₂₁ · P7 ₂₁	F7 ₂₂ · V7 ₂₂ · P7 ₂₂	F7 _{2j} · V7 _{2j} · P7 _{2j}
Rappels de paiement par TAF	F7 ₃₁ · V7 ₃₁ · P7 ₃₁	F7 ₃₂ · V7 ₃₂ · P7 ₃₂	F7 _{3j} · V7 _{3j} · P7 _{3j}
Suivis de paiement par TAF	F7 ₄₁ · V7 ₄₁ · P7 ₄₁	F7 ₄₂ · V7 ₄₂ · P7 ₄₂	F7 _{4j} · V7 _{4j} · P7 _{4j}
Σ	F7 _{i1} · V7 _{i1} · P7 _{i1}	F7 _{i2} · V7 _{i2} · P7 _{i2}	PTE Élément 7=ΣΣ

Les résultats du prix total évalué pour les activités postérieures au paiement calculé au *Tableau 7.3 – Prix total évalué pour les activités postérieures au paiement* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 7 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

2.3 Évaluation des frais pour d'autres services

2.3.1 Évaluation des frais pour le transport en véhicule blindé

Élément 8 – Calcul du prix total évalué pour le transport en véhicule blindé

Le prix total évalué pour l'élément 8 sera calculé au *Tableau 8.3 – Prix total évalué pour le transport en véhicule blindé* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 8 – Frais par activité de transport par véhicule blindé* par les estimations de la valeur correspondantes fournies au *Tableau 8.1 – Estimations de la valeur pour le transport en véhicule blindé* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 8.2 – Facteurs de pondération pour le transport en véhicule blindé*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,8} = \sum_{i=1}^2 \sum_{j=1}^4 F8_{ij} \cdot V8_{ij} \cdot W8_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^2 \sum_{j=1}^4 W_{8ij} = 1$$

Tableau 8 – Frais (en \$) par activité de transport par véhicule blindé

Activité	Période du contrat		Périodes d'option	
	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN
Collecte de fonds par véhicule blindé	F8 ₁₁ =	F8 ₁₂ =	F8 ₁₃ =	F8 ₁₄ =
Livraison de fonds par véhicule blindé	F8 ₂₁ =	F8 ₂₂ =	F8 ₂₃ =	F8 ₂₄ =

Tableau 8.1 – Estimations de la valeur pour le transport en véhicule blindé

Activité	Période du contrat		Périodes d'option	
	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN
Collecte de fonds par véhicule blindé	V8 ₁₁ =	V8 ₁₂ =	V8 ₁₃ =	V8 ₁₄ =
Livraison de fonds par véhicule blindé	V8 ₂₁ =	V8 ₂₂ =	V8 ₂₃ =	V8 ₂₄ =

Tableau 8.2– Facteurs de pondération pour le transport en véhicule blindé

Activité	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	
Collecte de fonds par véhicule blindé	P8 ₁₁	P8 ₁₂	P8 ₁₃	P8 ₁₄	P8 _{1j}
Livraison de fonds par véhicule blindé	P8 ₂₁	P8 ₂₂	P8 ₂₃	P8 ₂₄	P8 _{2j}
Σ	P8 _{i1}	P8 _{i2}	P8 _{i3}	P8 _{i4}	ΣΣ=1

Tableau 8.3 – Prix total évalué pour le transport en véhicule blindé

Activité	Période du contrat		Périodes d'option		Σ
	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	
Collecte de fonds par véhicule blindé	F8 ₁₁ · V8 ₁₁ · P8 ₁₁	F8 ₁₂ · V8 ₁₂ · P8 ₁₂	F8 ₁₃ · V8 ₁₃ · P8 ₁₃	F8 ₁₄ · V8 ₁₄ · P8 ₁₄	F8 _{1j} · V8 _{1j} · P8 _{1j}
Livraison de fonds par véhicule blindé	F8 ₂₁ · V8 ₂₁ · P8 ₂₁	F8 ₂₂ · V8 ₂₂ · P8 ₂₂	F8 ₂₃ · V8 ₂₃ · P8 ₂₃	F8 ₂₄ · V8 ₂₄ · P8 ₂₄	F8 _{2j} · V8 _{2j} · P8 _{2j}
Σ	F8 _{i1} · V8 _{i1} · P8 _{i1}	F8 _{i2} · V8 _{i2} · P8 _{i2}	F8 _{i3} · V8 _{i3} · P8 _{i3}	F8 _{i4} · V8 _{i4} · P8 _{i4}	PTE Élément 8=ΣΣ

Les résultats du prix total évalué pour le transport en véhicule blindé calculé au *Tableau 8.3 – Prix total évalué pour le transport en véhicule blindé* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 8 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

2.3.2 Évaluation des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises

Élément 9 – Calcul du prix total évalué des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises

Le prix total évalué pour l'élément 9 sera calculé au *Tableau 9.3 – Prix total évalué des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises* en multipliant les taux de marge proposés par le soumissionnaire dans le *Tableau 9 – Frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises* par les estimations de valeur correspondantes fournies au *Tableau 9.1 – Estimations de la valeur des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises* et le facteur de pondération préétabli correspondant décrit au *Tableau 9.2 – Facteurs de pondération des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises*, attribués par TPSGC avant la diffusion de la demande de propositions.

$$TEP_{Item,9} = \sum_{i=1}^7 \sum_{j=1}^2 F9_{ij} \cdot V9_{ij} \cdot W9_{ij}$$

$$\text{where, } \sum_{i=1}^7 \sum_{j=1}^2 W9_{ij} = 1$$

Tableau 9 – Frais mensuels de gestion (en \$) pour les comptes bancaires en devises

Compte bancaire	Période du contrat	Périodes d'option
Compte bancaire aux États-Unis	F9 ₁₁ =	F9 ₁₂ =
Compte bancaire en Chine	F9 ₂₁ =	F9 ₂₂ =
Compte bancaire en Inde	F9 ₃₁ =	F9 ₃₂ =
Compte bancaire aux Philippines	F9 ₄₁ =	F9 ₄₂ =
Compte bancaire à Taïwan	F9 ₅₁ =	F9 ₅₂ =
Compte bancaire au Royaume-Uni	F9 ₆₁ =	F9 ₆₂ =
Compte bancaire en France	F9 ₇₁ =	F9 ₇₂ =

Tableau 9.1 – Estimations de la valeur des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises

Compte bancaire	Période du contrat	Périodes d'option
Compte bancaire aux États-Unis	V9 ₁₁ =	V9 ₁₂ =
Compte bancaire en Chine	V9 ₂₁ =	V9 ₂₂ =
Compte bancaire en Inde	V9 ₃₁ =	V9 ₃₂ =
Compte bancaire aux Philippines	V9 ₄₁ =	V9 ₄₂ =
Compte bancaire à Taïwan	V9 ₅₁ =	V9 ₅₂ =
Compte bancaire au Royaume-Uni	V9 ₆₁ =	V9 ₆₂ =
Compte bancaire en France	V9 ₇₁ =	V9 ₇₂ =

Tableau 9.2 – Facteurs de pondération des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises

Compte bancaire	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
Compte bancaire aux États-Unis	P7 ₁₁	P7 ₁₂	P7 _{1j}
Compte bancaire en Chine	P7 ₂₁	P7 ₂₂	P7 _{2j}
Compte bancaire en Inde	P7 ₃₁	P7 ₃₂	P7 _{3j}
Compte bancaire aux Philippines	P7 ₄₁	P7 ₄₂	P7 _{4j}
Compte bancaire à Taïwan	P7 ₅₁	P7 ₅₂	P7 _{5j}
Compte bancaire au Royaume-Uni	P7 ₆₁	P7 ₆₂	P7 _{6j}
Compte bancaire en France	P7 ₇₁	P7 ₇₂	P7 _{7j}
Σ	P7 ₁₁	P7 ₁₂	ΣΣ=1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 EN891-161475/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
 410zg
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 9.3 – Prix total évalué des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises

Compte bancaire	Période du contrat	Périodes d'option	Σ
Compte bancaire aux États-Unis	$F_{9_{11}} \cdot V_{9_{11}} \cdot P_{9_{11}}$	$F_{9_{12}} \cdot V_{9_{12}} \cdot P_{9_{12}}$	$F_{9_{1j}} \cdot V_{9_{1j}} \cdot P_{9_{1j}}$
Compte bancaire en Chine	$F_{9_{21}} \cdot V_{9_{21}} \cdot P_{9_{21}}$	$F_{9_{22}} \cdot V_{9_{22}} \cdot P_{9_{22}}$	$F_{9_{2j}} \cdot V_{9_{2j}} \cdot P_{9_{2j}}$
Compte bancaire en Inde	$F_{9_{31}} \cdot V_{9_{31}} \cdot P_{9_{31}}$	$F_{9_{32}} \cdot V_{9_{32}} \cdot P_{9_{32}}$	$F_{9_{3j}} \cdot V_{9_{3j}} \cdot P_{9_{3j}}$
Compte bancaire aux Philippines	$F_{9_{41}} \cdot V_{9_{41}} \cdot P_{9_{41}}$	$F_{9_{42}} \cdot V_{9_{42}} \cdot P_{9_{42}}$	$F_{9_{4j}} \cdot V_{9_{4j}} \cdot P_{9_{4j}}$
Compte bancaire à Taiwan	$F_{9_{51}} \cdot V_{9_{51}} \cdot P_{9_{51}}$	$F_{9_{52}} \cdot V_{9_{52}} \cdot P_{9_{52}}$	$F_{9_{5j}} \cdot V_{9_{5j}} \cdot P_{9_{5j}}$
Compte bancaire au Royaume-Uni	$F_{9_{61}} \cdot V_{9_{61}} \cdot P_{9_{61}}$	$F_{9_{62}} \cdot V_{9_{62}} \cdot P_{9_{62}}$	$F_{9_{6j}} \cdot V_{9_{6j}} \cdot P_{9_{6j}}$
Compte bancaire en France	$F_{9_{71}} \cdot V_{9_{71}} \cdot P_{9_{71}}$	$F_{9_{72}} \cdot V_{9_{72}} \cdot P_{9_{72}}$	$F_{9_{7j}} \cdot V_{9_{7j}} \cdot P_{9_{7j}}$
Σ	$F_{9_{i1}} \cdot V_{9_{i1}} \cdot P_{9_{i1}}$	$F_{9_{i2}} \cdot V_{9_{i2}} \cdot P_{9_{i2}}$	PTE Élément 9= $\Sigma \Sigma$

Les résultats du prix total évalué des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises calculé au *Tableau 9.3 – Prix total évalué des frais mensuels de gestion pour les comptes bancaires en devises* correspondront à la valeur attribuée pour l'élément 9 dans le calcul du prix total évalué, *section 1.0 – Calcul du prix total évalué (PTE)*.

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. »

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;

-
- les contrats signés par B; ou
 - les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

4.1.2.2 Tout niveau de service estimatif précisé dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 est fourni uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il ne s'agit là que d'une approximation des qui est fournie de bonne foi et elle ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Prix Évalué le plus bas par point

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.1 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.2.1.3 Le prix évalué par point d'une soumission recevable sera déterminé en divisant son prix évalué par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.2.1.4 La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions ne respectant pas les critères techniques obligatoires seront rejetées à cette étape, sans autre considération, et seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)		
L'expérience du soumissionnaire seulement sera prise en compte relativement aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après.		
Le soumissionnaire		
Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
CTO1	Le soumissionnaire doit être membre de l'Association canadienne des paiements (ACP) ou avoir conclu une entente avec un membre de l'ACP durant la période du marché, d'option exercée ou de transition.	Le soumissionnaire devrait présenter une preuve de son adhésion à l'ACP ou de son entente avec un membre de l'ACP.
CTO2	Le soumissionnaire doit être utilisateur du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) ou avoir conclu une entente avec un membre participant du STPGV durant la période du marché, d'option exercée ou de transition.	Le soumissionnaire devrait présenter une preuve de son adhésion au STPGV ou de son entente avec un membre participant du STPGV.
CTO3	Le soumissionnaire doit offrir des capacités de paiement par transfert automatisé de fonds (TAF) dans tous les pays où ce mode de paiement est de rigueur. Parmi ces pays, on compte Australie, Autriche, Belgique, Croatie, Chypre, République tchèque, Danemark, Estonie, Finlande, France, Allemagne, Grèce, Hong Kong, Hongrie, Inde, Indonésie, Irlande, Israël, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malaisie, Malte, Mexique, Monaco, Pays-Bas, Nouvelle-Zélande, Norvège, Philippines, Pologne, Portugal, Roumanie, Singapour, Slovaquie, Slovénie, Afrique du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Thaïlande, Turquie, Émirats arabes unis, Royaume-Uni, et les États-Unis d'Amérique.	Le soumissionnaire devrait fournir des documents justificatifs comme preuve de cette capacité.
CTO4	Le soumissionnaire doit fournir des capacités de paiement par chèque dans la monnaie locale dans tous les pays où ce mode de paiement est de rigueur. Parmi ces pays, on compte	Le soumissionnaire devrait fournir des documents justificatifs comme preuve de cette capacité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Australie, Autriche, Belgique, Chypre, République tchèque, Danemark, Équateur, Espagne, Estonie, Finlande, France, Allemagne, Grèce, Hong Kong (Chine), Inde, Irlande, Italie, Japon, Luxembourg, Malte, Maroc, Monaco, Pays-Bas, Nouvelle -Zélande, Norvège, Pakistan, Philippines, Portugal, Singapour, Slovénie, Afrique du Sud, Espagne, Sri Lanka, Suède, Suisse, Thaïlande, Émirats arabes Unis, Royaume-Uni, et les États-Unis d'Amérique.	
CTO5	Le Canada a l'obligation de verser des paiements socioéconomiques à l'étranger. Afin de respecter cette exigence, le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir une couverture de paiement sous forme de chèques émis dans la monnaie locale, de paiements par TAF ou de chèques émis en dollars canadiens ou en dollars américains dans tous les pays dont le nom figure à l'Annexe A, Appendice 1 – <i>Couverture de paiement requise.</i>	Le soumissionnaire devrait confirmer cette capacité en fournissant une attestation signée sous forme de lettre.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées selon les précisions données dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ou qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis pour chacun des critères techniques cotés seront rejetées. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis indiqué ci-dessous seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être évalué séparément.

Critères techniques cotés (CTC) et notes		Nombre minimal de points requis	Nombre maximal de points
CTC1	Approche relative au programme	126	180
CTC2	Expérience	105	150
CTC3	Mise en œuvre	49	70
CTC4	Prestation de services	42	60
CTC5	Solution proposée	210	300
Note globale		532	760

Tel qu'il est indiqué dans la liste des critères techniques cotés ci-dessous, la réponse du soumissionnaire sera évaluée suivant une échelle de 0 à 10, selon qu'elle satisfait ou non aux critères techniques cotés de manière complète, logique, pratique et applicable.

Une note entre 0 et 10 sera attribuée à la réponse du soumissionnaire de la façon suivante :

Cote		Description
0 = 0 %	Non recevable	La réponse à la demande de soumission ne satisfait pas à l'exigence.
1 = 10 %	Inacceptable	La réponse à la demande de soumission n'indique pas une compréhension de l'exigence ou une approche permettant de satisfaire à l'exigence.
3 = 30 %	Plutôt acceptable	La réponse à la demande de soumission satisfait à l'exigence dans une certaine mesure; la réponse démontre une certaine compréhension de l'exigence.
5 = 50 %	Presque acceptable	La réponse à la demande de soumission satisfait à l'exigence; la réponse est pratique, mais elle ne démontre pas une pleine compréhension de l'exigence.
7 = 70 %	Satisfaisante	La réponse à la demande de soumission satisfait à l'exigence; la réponse démontre la compréhension de l'exigence, et elle témoigne d'un niveau acceptable de confiance de la part du soumissionnaire.
8 = 80 %	Dépasse les attentes	La réponse à la demande de soumission satisfait à tous les aspects de l'exigence; la réponse proposée dépasse l'exigence, ou elle témoigne d'un niveau élevé de confiance de la part du soumissionnaire.
10 = 100 %	Dépasse largement les attentes	La réponse à la demande de soumission surpasse largement tous les aspects de l'exigence et propose des façons créatives d'économiser des coûts, le cas échéant; la réponse proposée surpasse largement l'exigence, ou elle témoigne d'un niveau très élevé de confiance de la part du soumissionnaire.

Critères techniques cotés (CTC)

L'expérience du soumissionnaire, de ses sous-traitants et de ses sociétés affiliées sera prise en compte relativement aux critères techniques cotés énoncés ci-après.

CTC1 : Approche relative au programme

Nombre	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Points
CTC1.1	Approche de gestion de projet	Le soumissionnaire devrait décrire son approche de gestion de projet et son expérience en gestion des exigences, comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent décrire de quelle façon la méthode soutiendrait la planification et la coordination du projet ainsi que l'établissement de rapports.	<p>Pour chacun des éléments indiqués ci-dessous, les réponses seront pondérées comme suit, suivant un système de notation de 0 à 10 (maximum de 50 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Approche de gestion de projet (maximum de 10 points) (2) Potentiel nécessaire à la gestion de l'exigence (maximum de 10 points) (3) Méthode facilitant la planification de projet (maximum de 10 points) (4) Méthode facilitant la coordination (maximum de 10 points)

			(5) Méthode facilitant l'établissement de rapports (maximum de 10 points)
CTC1.2	Étendue des capacités de paiement par TAF	<p>Le Canada souhaite que l'entrepreneur offre des capacités de paiement dans le plus grand nombre de pays possible. Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre total de pays non obligatoires auquel il peut offrir des capacités de paiement par TAF.</p> <p>Consulter l'Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement requise pour une liste complète des pays acceptables et de leurs tiers.</p>	<p>Pour chaque pays non obligatoire indiqué, des points seront attribués de la façon suivante (maximum 40 points) :</p> <p>(1) Un point par pays de niveau 1 (2) Un demi-point par pays de niveau II</p>
CTC1.3	Étendue des capacités de paiement sous forme de chèques émis dans une monnaie locale	<p>Le Canada souhaite que l'entrepreneur offre des capacités de paiement dans le plus grand nombre de pays possible. Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre total de pays non obligatoires auquel il peut offrir des capacités de paiement sous forme de chèques émis dans une monnaie locale.</p> <p>Consulter l'Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement requise pour une liste complète des pays acceptables et de leurs tiers.</p>	<p>Pour chaque pays non obligatoire indiqué, des points seront attribués de la façon suivante (maximum 40 points) :</p> <p>(1) Un point par pays de niveau 1 (2) Un demi-point par pays de niveau II</p>
CTC1.4	Emplacement de la base de données	<p>Le soumissionnaire doit préciser dans quel pays sera maintenue la base de données servant à stocker les données sur les transactions du gouvernement du Canada.</p>	<p>Maximum de 50 points</p> <p>(1) Au Canada seulement = 50 points (2) Aux États-Unis seulement = 35 points (3) Dans des pays membres de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) = 20 points (4) Dans d'autres pays non indiqués ci-dessus (précisez lesquels) = 5 points</p>
Minimum de 126 points, maximum de 180 points			
CTC2 : Expérience			
Nombre	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Points

CTC2.1	Expérience dans la prestation de services bancaires à l'étranger	Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre d'années pendant lesquelles il a fourni des services bancaires à l'étranger.	Maximum de 26 points (1) ≥ 10 ans = 26 points (2) ≥ 6 et ≤ 9 ans = 16 points (3) ≥ 3 et ≤ 5 ans = 10 points (4) ≥ 0 et ≤ 2 ans = 5 points
CTC2.2	Expérience comparable dans la prestation de services bancaires à l'étranger	Le soumissionnaire doit fournir la description de trois projets récents (réalisés au cours des cinq dernières années) qui ont pris fin ou qui se poursuivent depuis au moins un an. La nature et la complexité des projets mentionnés devraient être similaires aux exigences décrites dans l' <i>Annexe A – Énoncé des travaux</i> .	Maximum de 39 points Treize (13) points par projet seront alloués suivant le système de notation de 0 à 10. Si plus de trois projets sont présentés, seulement les trois premiers seront évalués, par ordre de présentation.
CTC2.3	Expérience quant au nombre d'organisations	Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre de clients privés ou gouvernementaux qui utilisent les services bancaires à l'étranger de son organisation.	Maximum de 25 points (1) ≥ 6 = 25 points (2) ≥ 3 et ≤ 5 = 15 points (3) ≤ 2 = 5 points
CTC2.4	Expérience quant aux types d'organisations	Le soumissionnaire devrait indiquer les types d'entités avec lesquelles il traite.	Maximum de 25 points (1) Administration publique : 25 points (2) Secteur manufacturier : 15 points (3) Services : 10 points (4) Commerce de gros : 5 points
CTC2.5	Expérience dans l'exploitation et la gestion	Le soumissionnaire doit décrire son expérience dans l'exploitation et la gestion d'un réseau financier complexe à grande échelle visant le traitement de transactions commerciales ou gouvernementales de taille, de complexité et de nature semblables à celles du présent projet.	Les réponses seront pondérées comme suit, suivant un système de notation de 0 à 10 (maximum de 35 points) :
Minimum de 105 points, maximum de 150 points			
CTC3 : Mise en œuvre			
Nombre	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Points
CTC3.1	Ressources affectées à la mise en œuvre	Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de ressources qui seront affectées aux activités de mise en œuvre (équipe de la mise en œuvre). Il devrait fournir un organigramme des principaux	Les réponses seront pondérées comme suit, suivant un système de notation de 0 à 10 (maximum de 30 points).

		postes (titres seulement) qu'il propose en lien avec la gestion de cette exigence et expliquer en quoi l'organigramme proposé permettrait de répondre efficacement aux besoins du Canada.	
CTC3.2	Plan de mise en œuvre	Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé de la mise en œuvre du projet qui décrit le processus et le calendrier pour la mise en œuvre du programme de services bancaires à l'étranger, y compris les tâches, les jalons, les produits livrables, les examens et les approbations, de même que la conception du système, la mise à l'essai de l'échange de fichiers, la mise à l'essai des volumes et l'élaboration de matériel à l'intention des détenteurs de carte.	<p>Maximum de 40 points</p> <p>(1) Tâches : 10 points (2) Jalons : 5 points (3) Produits livrables : 5 points (4) Examens et approbations : 5 points (5) Conception du système : 5 points (6) Mise à l'essai de l'échange de fichiers : 5 points (7) Mise à l'essai des volumes : 5 points</p>
Minimum de 49 points, maximum de 70 points			
CTC4 : Prestation de services			
Nombre	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Points
CTC4.1	Continuité des activités	<p>Le soumissionnaire devrait fournir son plan de continuité des activités afin de veiller à la continuité des activités dans l'éventualité où sa capacité à fournir les services requis serait compromise.</p> <p>Les composantes suivantes sont jugées indispensables, et les renseignements concernant chacune d'entre elles devraient être évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacité à fournir des services de paiement complets lors d'une même séance d'affectation de fonds advenant une catastrophe. • capacité à recommencer à fournir des services de paiement dans les 48 heures suivant l'événement 	Les réponses seront pondérées comme suit, suivant un système de notation de 0 à 10 (maximum de 35 points) :

		<ul style="list-style-type: none"> ordre de succession du processus d'acheminement pour aviser le Canada lorsque la capacité à faire des affaires est compromise. 	
CTC4.2	Emplacement du centre d'assistance	Le soumissionnaire devrait indiquer où le centre d'assistance aura un emplacement réel.	Maximum de 15 points (1) Entièrement au Canada : 15 points (2) Partiellement au Canada : 10 points (3) Aux États-Unis : 6 points (4) Dans des pays de l'OCDE : 4 points (5) Dans d'autres pays non indiqués ci-dessus (précisez lesquels) = 2 points
CTC4.3	Assistance	Le soumissionnaire doit préciser la façon dont ses services de dépannage seront fournis.	Maximum de 10 points (1) Entièrement à l'interne : 10 points (2) Par l'intermédiaire d'un centre tiers (veuillez préciser même dans les cas d'assistance partielle) : 5 points
Minimum de 42 points, maximum de 60 points			
CTC5 : Solution proposée			
Nombre	Critère coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Points
CTC5.1	Catégories de paiement	Le soumissionnaire devrait fournir une description complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution proposée pour chacune des catégories de paiement suivantes : 1. Les paiements récurrents de faible valeur en dollars canadiens, présentés à l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.1 2. Les paiements non récurrents de faible valeur en dollars canadiens, présentés à l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.2 3. Les paiements non récurrents de faible valeur en devises, présentés à l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.3 4. Les paiements récurrents de grande valeur en dollars	Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le traitement des éléments demandés. Maximum de 180 points, répartis de la façon suivante : (1) Maximum de 100 points (2) Maximum de 20 points (3) Maximum de 20 points (4) Maximum de 20 points (5) Maximum de 20 points

		<p>canadiens, présentés à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.4</i></p> <p>5. Les paiements récurrents de grande valeur en devises, présentés à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.5</i></p> <p>Pour chaque catégorie, le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.</p>	
CTC5.2	Virements télégraphiques en dollars canadiens destinés à l'étranger	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution pour les virements télégraphiques en dollars canadiens destinés à l'étranger, dont il est question à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.6.</i></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le traitement des éléments demandés.</p>
CTC5.3	Fichier quotidien des taux de change et mécanisme de confirmation des taux de change	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution pour le fichier quotidien des taux de change et le mécanisme de confirmation des taux de change, dont il est question à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.10.</i></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le traitement des éléments demandés.</p>
CTC5.4	Fichiers de paiements	Le soumissionnaire devrait fournir une description	Maximum de 20 points

	circulant entre le RG et l'entrepreneur	<p>complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution pour les fichiers de paiements circulant entre le RG et l'entrepreneur, dont il est question à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, sections 2.11 et 2.12.</i></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.</p>	<p>Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le traitement des éléments demandés.</p>
CTC5.5	Impression des chèques et insertion d'encarts	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution pour l'impression de chèques et l'insertion d'encarts, dont il est question à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.13.</i></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le traitement des éléments demandés.</p>
CTC5.6	Activités postérieures au paiement	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution pour les activités postérieures au paiement, dont il est question à l'<i>Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.17.</i></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le traitement des éléments demandés.</p>
CTC5.7	Encaissements et dépôts divers	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description complète et détaillée de l'approche utilisée dans sa solution pour les encaissements et dépôts divers, dont il est question à</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>Suivant le système de notation de 0 à 10, des points seront attribués aux solutions elles-mêmes ainsi qu'à la clarté et à l'exhaustivité des descriptions fournies dans le</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

		<i>l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 2.20.</i> Le soumissionnaire devrait démontrer de quelle façon son approche satisfait aux exigences du Canada et contribue à l'atteinte de ses buts et de ses objectifs.	traitement des éléments demandés.
Minimum de 210 points, maximum de 300 points			
Total : Minimum de 532 points, maximum de 760 points			

ÉBAUCHE

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires 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.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

ÉBAUCHE

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

1. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

ÉBAUCHE

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent; et
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse de chaque lieu proposé pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents comme suit :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.)

6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Le contrat subséquent ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.1.1 Destination des Services

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de la comptabilité, Gestion bancaire et Rémunération
Direction des accords bancaires
Phase III, Place du Portage
11 rue Laurier
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Canada

7.1.2 Services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (08-12-12), Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Clauses du guide des CCUA

K3002C (2008-05-12), L'entrepreneur détient les DPI: aucun droit explicite attribué au Canada par licence
K3030C (2010-01-11), Licence concernant le matériel protégé par des droits d'auteur

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC), de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau B (compris un lien électronique au niveau B).
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 SPAC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - 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 C;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux pour les adresses suivantes:

Adresse :
Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 5 ans à partir de la date d'octroi du contrat.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois période(s) supplémentaire(s) d'une année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période d'une année selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jocelyne C Gagnon
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des services professionnels
Place du Portage, Phase III, 10C1
11 rue Laurier
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Téléphone : (819) 956-0575
Télécopieur : (819) 956-2675
Courriel: jocelyne.c.gagnon@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

(Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.)

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter la clause lors de l'attribution du contrat.)

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

7.6.1.1 Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de ____\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.6.2 Responsabilité totale du Canada

A. Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A:

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :

1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

-
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

C. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.3 Méthode de paiement

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

7.6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

7.6.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des

7.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque demande doit être appuyée par :

- a) une copie de tout document tel qu'il est spécifié au contrat; et
- b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;

Les demandes doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12), Information personnel;
- c) les conditions générales 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

7.11 Assurance

Clause du Guide des CUA G1005C (2008-05-12), Assurances

7.12 Protection des renseignements

Sans limiter le caractère général l'article 22 des Conditions générales 2035,

- a) L'entrepreneur peut uniquement divulguer aux employés ou aux sous-traitants les renseignements dont ils ont besoin pour exécuter le contrat, et il doit les informer de leurs obligations à l'égard de ces renseignements.
- b) Le Canada peut exiger que tout employé ou sous-traitant de l'entrepreneur qui aura accès aux renseignements signe une entente de confidentialité.

7.13 Conformité aux lois relatives aux billets de banque en devise étrangère

1) Le Canada et l'entrepreneur doivent se conformer en tout temps aux lois et règlements applicables à cette partie (« Loi applicable »), y compris, sans restriction, les sanctions économiques et les lois et règlements sur la lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent. Les deux parties reconnaissent que le sous-alinéa 9.4(2) de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (S.C. 2000, ch. 17) (« OCRCVM »), énonce qu'aucune personne ou entité ne peut établir une relation de correspondants bancaires avec une banque fictive, tel que défini dans les règlements.

2) Le Canada peut avoir recours aux services fournis par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat, mais il ne peut permettre à une tierce partie de les utiliser.

3) Le Canada reconnaît qu'il n'achètera des billets de banque qu'auprès de l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir ci-joint)

ÉBAUCHE

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Les prix, frais et taux qui suivent comprennent tous les coûts requis pour satisfaire aux exigences du contrat. Tout service qui n'est pas expressément mentionné dans la soumission de l'entrepreneur et qui est requis pour satisfaire aux exigences du contrat est inclus dans lesdits prix, frais et taux, et doit être fourni au Canada sans coût additionnel.

1.0 Période de service

1.1 Période du contrat (de la 1^{re} à la 5^e année)

Au cours de la période du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré d'après les frais ou les taux ou autres prix fermes tout compris spécifiés ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat et à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A. Les droits de douane sont inclus.

1.2 Option de prolongation de la période du contrat (de la 6^e à la 8^e année)

Cette section ne s'applique que si le Canada exerce l'option de prolongation de la période du contrat.

Au cours des périodes d'option du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré d'après les frais ou les taux ou autres prix fermes tout compris spécifiés ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat et à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.

1.3 Période de transition

Pour toute période de transition requise conformément à l'article 4.3 Option de prolongation – Période de transition du contrat, l'entrepreneur doit fournir le même niveau de services sur une base de volume réduit, aux mêmes prix, taux ou frais spécifiés pour la dernière année du contrat.

2.0 Prix, frais et taux

2.1 Taux de marge appliqués à la conversion monétaire

Des taux de marge distincts sont appliqués dans le cas des devises principales suivantes : le dollar américain (USD), l'euro (EUR), la livre sterling (BPS), le dollar australien (AUD), le franc suisse (CHF), le yen (JPY) et le dollar néo-zélandais (NZD). Un taux de marge commun est appliqué dans le cas de monnaies exotiques, qui comprennent toutes les autres devises non mentionnées ci-dessus.

2.1.1 Taux de marge appliqués aux paiements du RG

Pour chaque paiement qu'il émet, l'entrepreneur recevra un taux de marge ferme tout compris (déduction faite des retours) qui sera ajouté au tarif de gros appliqué lors de la conversion monétaire du paiement, d'après les taux de marge suivants, pour les cinq (5) premières années de la période du contrat et les trois (3) périodes d'option suivantes d'une (1) année chacune :

Tableau 1 – Taux de marge (en BPS) pour les paiements en dollars canadiens sous forme de chèques, de TAF et de virements télégraphiques

Devise	Période du contrat			Périodes d'option		
	Chèque	TAF	Virement télégraphique	Chèque	TAF	Virement télégraphique
USD						
EUR						
GBP						
AUD						
CHF						
JPY						
NZD						
Monnaies exotiques						

Tableau 2 – Taux de marge (en BPS) pour tous les paiements en devises de faible valeur et de grande valeur

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD				
EUR				
GBP				
AUD				
CHF				
JPY				
NZD				
Monnaies exotiques				

2.1.2 Taux de marge appliqués aux rentrées de fonds du RG

Pour chaque versement qu'il reçoit, l'entrepreneur recevra un taux de marge ferme tout compris (déduction faite des retours) qui sera ajouté au tarif de gros appliqué lors de la conversion monétaire du paiement, d'après les taux de marge suivants, pour les cinq (5) premières années de la période du contrat et les trois (3) périodes d'option suivantes d'une (1) année chacune :

Tableau 3 – Taux de marge (en BPS) pour les chèques entrants

Devise	Période du contrat	Périodes d'option
USD		
EUR		
GBP		
AUD		
CHF		
JPY		
NZD		
Monnaies exotiques		

Tableau 4 – Taux de marge (en BPS) pour les virements télégraphiques

Devise	Période du contrat	Périodes d'option
USD		
EUR		
GBP		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 EN891-161475/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
 410zg
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AUD		
CHF		
JPY		
NZD		
Monnaies exotiques		

2.1.3 Taux de marge appliqués aux autres services en devises

Pour les autres services en devises qu'il fournit, l'entrepreneur recevra un taux de marge ferme tout compris (déduction faite des retours) qui sera ajouté au tarif de gros appliqué lors de la conversion monétaire, d'après les taux de marge suivants, pour les cinq (5) premières années de la période du contrat et les trois (3) périodes d'option suivantes d'une (1) année chacune :

Tableau 5 – Taux de marge (en BPS) pour les commandes de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD				
EUR				
GBP				
AUD				
CHF				
JPY				
NZD				
Monnaies exotiques				

Tableau 6 – Taux de marge (en BPS) pour les dépôts de billets de banque en devises

Devise	Période du contrat		Périodes d'option	
	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN	<100 000 \$ CAN	≥100 000 \$ CAN
USD				
EUR				
GBP				
AUD				
CHF				
JPY				
NZD				
Monnaies exotiques				

2.2 Frais pour les activités postérieures au paiement

Pour ses activités postérieures au paiement, l'entrepreneur recevra des frais fermes tout compris par activité exécutée, d'après les taux suivants, pour les cinq (5) premières années de la période du contrat et les trois (3) périodes d'option suivantes d'une (1) année chacune :

Tableau 7 – Frais (en \$) par activité postérieure au paiement

Activité	Période du contrat	Périodes d'option
Renseignements sur un chèque		
Oppositions au paiement par chèque		
Rappels de paiement par TAF		
Suivis de paiement par TAF		

2.3 Frais pour autres services

2.3.1 Frais pour transport en véhicule blindé

Pour transporter les devises, l'entrepreneur recevra des frais fermes tout compris par activité de transport exécutée, d'après les taux suivants, pour les cinq (5) premières années de la période du contrat et les trois (3) périodes d'option suivantes d'une (1) année chacune :

Tableau 8 – Frais (en \$) par activité de transport par véhicule blindé

Activité	Période du contrat		Périodes d'option	
	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN	<25 000 \$ CAN	≥25 000 \$ CAN
Collecte de fonds par véhicule blindé				
Livraison de fonds par véhicule blindé				

2.3.2 Frais mensuels pour la gestion de comptes bancaires en devises

Pour assurer la gestion de comptes bancaires en devises, l'entrepreneur recevra des frais fermes tout compris, d'après les taux suivants, pour les cinq (5) premières années de la période du contrat et les trois (3) périodes d'option suivantes d'une (1) année chacune :

Tableau 9 – Frais mensuels de gestion (en \$) pour les comptes bancaires en devises

Compte bancaire	Période du contrat	Périodes d'option
Compte bancaire aux États-Unis		
Compte bancaire en Chine		
Compte bancaire en Inde		
Compte bancaire aux Philippines		
Compte bancaire à Taïwan		
Compte bancaire au Royaume-Uni		
Compte bancaire en France		

3.0 Intérêt du flottant et écarts du SNP quant aux paiements retournés

Le calcul de l'intérêt du flottant et la responsabilité à cet égard sont définis à l'Annexe A, section 2.2.1 – Règlement.

Le calcul des écarts du SNP dans le cas des paiements retournés, et la responsabilité à cet égard, sont définis à l'Annexe A, sections 2.7 – Processus de paiement par TAF, 2.8 – Processus de paiement par chèque et 2.9 – Processus de paiement par virement télégraphique en devises.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN891-161475/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN891-161475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EN891-161475/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
410zg
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir ci-joint)

ÉBAUCHE

ÉNONCÉ DES TRAVAUX – SERVICES BANCAIRES À L'ÉTRANGER
TABLE DES MATIÈRES

1.0 APERÇU	1
1.1 CONTEXTE.....	1
1.2 BUTS ET OBJECTIFS	3
1.3 DÉFIS ACTUELS ET BESOINS FUTURS ÉVENTUELS	4
1.4 BESOINS URGENTS.....	6
1.5 SYSTÈME NORMALISÉ DES PAIEMENTS (SNP)	6
1.6 SYSTÈME BANCAIRE DU GOUVERNEMENT (SBG).....	7
1.7 RÉSUMÉ	8
2.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES	9
2.2 PAIEMENTS NON RÉCURRENTS DE FAIBLE VALEUR EN DOLLARS CANADIENS.....	10
2.3 PAIEMENTS NON RÉCURRENTS DE FAIBLE VALEUR EN DEVISES.....	10
2.4 PAIEMENTS DE GRANDE VALEUR EN DOLLARS CANADIENS.....	11
2.5 PAIEMENTS DE GRANDE VALEUR EN DEVISES	11
2.6 VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES EN DOLLARS CANADIENS DESTINÉS À L'ÉTRANGER.....	11
2.7 PROCESSUS DE PAIEMENT PAR TAF.....	12
2.8 PROCESSUS DE PAIEMENT PAR CHÈQUE	13
2.9 PROCESSUS DE PAIEMENT PAR VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE EN DEVISES	14
2.10 FICHIER QUOTIDIEN DES TAUX DE CHANGE ET MÉCANISME DE CONFIRMATION DES TAUX DE CHANGE.....	15
2.11 FICHIERS DES PAIEMENTS DU RG.....	17
2.12 FICHIERS DE L'ENTREPRENEUR	18
2.13 IMPRESSION DES CHÈQUES ET INSERTION D'ENCARTS	19
2.14 FRAIS DE TRANSACTION POUR LES PAIEMENTS PAR CHÈQUE.....	19
2.15 ENVOI POSTAL	20
2.16 SURVEILLANCE DES TAUX DE CHANGE.....	20
2.17 ACTIVITÉS POSTÉRIEURES AU PAIEMENT	20
2.18 GESTION DES MODIFICATIONS.....	24
2.19 ENCAISSEMENTS ET DÉPÔTS DIVERS	24
2.20 RÈGLEMENT	27
2.21 RAPPORTS SUR LE RENDEMENT.....	29
2.22 FACILITATION DE LA TRANSITION	30
2.23 PLANS D'URGENCE	30
2.24 EXIGENCES LINGUISTIQUES.....	31
2.25 IMAGE DE MARQUE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL.....	31

2.26 EXIGENCES DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, DU COMMERCE ET DU DÉVELOPPEMENT (MAECD)	31
2.27 HEURES DE SERVICE À LA CLIENTÈLE	37
2.28 ACRONYMES ET DÉFINITIONS	38
TABLE DES MATIÈRES DES APPENDICES	
ANNEXE A – APPENDICE 1	43
COUVERTURE DE PAIEMENT REQUISE	43
ANNEXE A – APPENDICE 2	50
CONCEPT D'OPÉRATION DU SNP	50
ANNEXE A – APPENDICE 3(A).....	56
NORMES TECHNIQUES.....	56
ANNEXE A – APPENDICE 3(B).....	65
INFORMATION SUR LES STRUCTURES DE FICHIER	65
ANNEXE A – APPENDICE 4(A).....	70
PROTOCOLE ACTUEL DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE DES RELEVÉS BANCAIRES	70
ANNEXE A – APPENDICE 4(B).....	73
CARACTÉRISTIQUES DE L'ENVELOPPE DES DOCUMENTS 821 ET 152.....	73
ANNEXE A – APPENDICE 4(C).....	78
MAPPAGE (821)	78
ANNEXE A – APPENDICE 5	87
RENSEIGNEMENTS SUR LE VOLUME ET LA VALEUR.....	87
ANNEXE A – APPENDICE 6	94
CALENDRIER DE TRAITEMENT QUOTIDIEN	94
ANNEXE A – APPENDICE 7	97
PROTOCOLE DE TAF.....	97

1.0 Aperçu

1.1 Contexte

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) fait fonction de receveur général du Canada (RG). Celui-ci doit contrôler les rentrées et les sorties de fonds du Trésor en dirigeant et en surveillant l'émission de paiements, ainsi qu'en ouvrant et en gérant les comptes bancaires du RG.

Les ministères et organismes du gouvernement fédéral sont responsables de l'administration des programmes et services définis dans leurs textes législatifs respectifs. La prestation de ces programmes et services comprend souvent la nécessité d'effectuer des paiements à l'étranger ou d'accepter des paiements en devises.

Le Canada est donc à la recherche d'un fournisseur de services de paiements transfrontaliers de premier rang, capable de gérer des paiements à l'échelle mondiale. Des paiements à l'étranger doivent être effectués en raison d'obligations contractuelles, pour verser des prestations dans le cadre de programmes socioéconomiques et d'autres programmes, et en raison d'obligations découlant de traités et d'accords commerciaux. Les montants de ces paiements peuvent être très variés. Il peut s'agir de paiements récurrents comme des prestations de retraite, ou de paiements non récurrents comme des paiements destinés à des comptes de fournisseurs. Actuellement, ces paiements sont effectués par chèque, par transfert automatisé de fonds (TAF) et par virement télégraphique.

Dans certains cas, les contrats précisent que les paiements doivent être effectués dans une devise. Il s'agit la plupart du temps de paiements à des fournisseurs. Dans la majorité des cas, il s'agit de paiements accordés en dollars canadiens devant être versés dans la monnaie locale. Lorsque ces paiements sont destinés à l'étranger, le RG les convertit dans une devise et les effectue de façon profitable pour le bénéficiaire en lui offrant un taux de change avantageux, des frais bancaires réduits, un accès rapide aux fonds et le choix de la méthode de paiement, quand la situation le permet. Les paiements faits au nom d'Emploi et Développement social Canada (EDSC), qui administre des programmes socioéconomiques comme le Régime de pensions du Canada et la Sécurité de la vieillesse, constituent de tels paiements. Le Ministère examine les demandes, détermine les droits et demande les paiements par l'intermédiaire du RG, en fournissant les renseignements et les instructions nécessaires pour le paiement.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le RG effectue annuellement près de 2,77 millions de paiements à l'étranger pour une valeur approximative de 6 milliards de dollars canadiens. Ces paiements sont effectués en devises diverses dans 177 pays, bien que 94 % de ceux-ci soient effectués en dollars américains, en euros, en livres sterling et en dollars australiens. Le RG effectue des paiements par virement télégraphique, par chèque et par TAF. Ces méthodes de paiement représentent respectivement 1 %, 32 % et 67 % du volume de paiements total du Canada. Les paiements par TAF sont actuellement acceptés dans 66 pays. Toutefois, comme le RG cherche à accroître le nombre de bénéficiaires acceptant le paiement par dépôt direct, il se pourrait qu'on exige que les paiements par TAF soient plus répandus. Dans le même ordre d'idées, le RG pourrait un jour être tenu d'émettre des chèques et d'effectuer des virements télégraphiques en devises dans plus de pays.

La capacité continue d'effectuer des paiements pour des programmes socioéconomiques et d'autres programmes de façon rapide et exacte est une responsabilité essentielle à la mission du RG. Dans de nombreux cas, ces paiements représentent la seule source de revenus des bénéficiaires, dont la subsistance dépend des paiements. Les paiements aux fournisseurs sont aussi de la plus haute importance, car si ces paiements ne sont pas effectués de façon exacte et en temps opportun, le Canada pourrait manquer à ses obligations contractuelles. En outre, le Canada ne peut se fier uniquement à l'infrastructure en place pour assurer les opérations en cas d'urgences et de crises. Plus particulièrement, le ministère de la Défense nationale (MDN) et le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) pourraient avoir des besoins imprévus nécessitant une intervention rapide.

Il y a aussi un besoin relatif à la réception, au traitement et au règlement des rentrées de fonds en devises. De plus en plus de ministères fédéraux fonctionnent maintenant selon le principe du recouvrement des coûts et génèrent donc des revenus à partir des biens et services qu'ils vendent. Des rentrées de fonds peuvent aussi découler de divers traités et accords internationaux. Dans certains cas, le Canada a des rentrées de fonds en devises de grande valeur, pour lesquelles il a besoin de l'application d'un change au comptant, en raison de leur montant élevé et de leur caractère critique. Le meilleur exemple est la vente de son haut-commissariat de Londres en 2013. Les rentrées de fonds en devises totalisent près de 2,23 milliards de dollars canadiens par année, bien que de tels volumes puissent grandement varier d'une année à l'autre. La majorité de ces fonds sont reçus par virement télégraphique, mais le MDN et l'Agence du revenu du Canada (ARC) reçoivent aussi des chèques actuellement. Les rentrées de fonds en devises doivent être réglées et déposées dans un compte du RG en dollars canadiens. Les rapports sur les rentrées de fonds doivent comporter suffisamment de détails pour que soient transmis les renseignements vers le ministère ou le programme concerné du gouvernement.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les ministères chargés des programmes et leurs clients veulent tirer profit des avancées en matière de technologie et des nouvelles normes internationales de paiement. En outre, certains pays présentent des défis uniques en raison des particularités de leur système bancaire ou de la volatilité de leur monnaie locale. Stratégiquement, le RG a choisi de s'en remettre à l'expertise de l'industrie des services financiers pour offrir ces services. En effet, l'industrie est mieux positionnée pour se tenir au fait des normes internationales en constante évolution (comme la conformité relative au Bureau du surintendant des institutions financières [BSIF], au Bureau du contrôle des avoirs étrangers et aux ressortissants spécialement désignés), de l'adoption de nouvelles technologies de paiement et de l'élaboration de solutions personnalisées, au besoin.

1.2 Buts et objectifs

L'entrepreneur est responsable de la prestation de tous les services bancaires étrangers au nom du RG. Le RG n'utilise pas d'instruments financiers, comme les contrats à terme, les swaps, les contrats standardisés ou les options, pour gérer ses expositions aux fluctuations du change. La portée des services comprend l'émission de paiements en devises à l'étranger ou au Canada, et la réception des rentrées de fonds en devises.

Les principaux buts et objectifs du RG sont les suivants :

- a. maintenir ou améliorer les niveaux de service actuellement offerts aux bénéficiaires des paiements du RG à l'extérieur du Canada en réduisant au minimum les frais assumés par les bénéficiaires pour recevoir et encaisser les paiements du RG et en améliorant les options à leur disposition, en tenant compte des coûts pour le Canada ainsi que des conditions particulières ou inhabituelles en vigueur dans le pays de destination;
- b. répondre aux exigences des ministères et organismes fédéraux en ce qui concerne l'étendue de la couverture, la disponibilité des options de paiement et l'offre d'un soutien opérationnel;
- c. intégrer l'offre de services bancaires étrangers aux processus du RG au pays dans la mesure du possible, en tenant compte des différences dans les processus bancaires nationaux et des coûts pour le Canada;
- d. accroître les économies par l'automatisation et l'application de pratiques exemplaires, tout en s'assurant du plein respect de l'intégrité du système de paiement, de la confidentialité des

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- renseignements ainsi que des exigences relatives au Programme de coordination de l'image de marque;
- e. maintenir ou améliorer les niveaux de service actuels en ce qui a trait aux rentrées de fonds en devises;
 - f. recourir aux paiements par TAF dans toute la mesure du possible pour assurer les paiements du gouvernement et les rentrées de fonds dans chaque pays de la façon la plus efficace, rapide, pratique, économique et sécuritaire qui soit;
 - g. faciliter le recours à de nouveaux modèles opérationnels technologiques, comme le transfert d'argent par téléphone mobile, les systèmes de point de vente mobile et les guichets automatiques sans carte pour réduire les coûts et améliorer l'accès aux versements, plus particulièrement pour les Canadiens vivant en régions éloignées.

1.3 Défis actuels et besoins futurs éventuels

Les paiements transfrontaliers sont foncièrement inefficaces, car il n'existe pas de système de paiement universel. Il y a donc trois obstacles à surmonter afin d'améliorer le processus transfrontalier :

- a. La plupart des systèmes de paiement reposent sur des lois et des pratiques locales au sein des structures bancaires et financières nationales existantes.
- b. L'absence d'une norme commune mondiale et les écarts entre les systèmes ont réduit la capacité des systèmes bancaires et des systèmes de trésorerie d'entreprise à communiquer des données entre eux.
- c. Les règlements gouvernementaux changent la façon dont les paiements sont effectués. Les paiements sont visés par des règlements nationaux qui compliquent les défis liés aux paiements transfrontaliers, car souvent les règles varient entre le pays émetteur et le pays bénéficiaire.

Les gouvernements et les organismes de réglementation favorisent de plus en plus les paiements effectués en monnaie locale, et découragent l'emploi du dollar canadien pour régler les paiements locaux (dans un pays où le dollar n'est pas utilisé).

On agit ainsi pour exercer un meilleur contrôle et par souci de transparence. Les gouvernements locaux estiment qu'il est plus facile de surveiller les activités financières dans leur propre monnaie plutôt que dans celle d'un autre pays. Qui plus est, les paiements en monnaie locale sont souvent plus économiques,

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

directs et faciles à suivre, et permettent d'éviter le recours à une chaîne de banques correspondantes qui n'ont initialement rien à voir avec l'opération.

Dans le contexte économique et réglementaire actuel, les institutions financières hésitent à établir leur propre infrastructure pour assurer une couverture mondiale. L'établissement d'un réseau bancaire correspondant permettant d'effectuer des paiements dans tous les pays suppose un coût exorbitant. Il faut établir des relations entre les banques, ouvrir des comptes nostros et en effectuer le rapprochement. De nombreuses banques sont absentes des pays, et elles ne sont pas enthousiastes à l'idée de gérer les opérations à distance. En outre, la banque doit s'assurer de respecter les processus d'inscription et de réglementation locaux et internationaux, et doit rester à l'affût des changements et des modifications.

Les institutions bancaires voient souvent le potentiel de croissance dans le secteur, mais peinent à justifier l'établissement d'une telle infrastructure pour les volumes de paiements actuels. Si le nombre d'opérations dans un pays est faible et qu'il faut y maintenir l'infrastructure, les coûts peuvent facilement dépasser les bénéfices potentiels, de sorte qu'il s'agit d'une solution déficitaire pour la banque ou ses clients.

Au cours des dernières années, les sociétés de paiement qui ne sont pas des banques se sont concentrées sur les versements et les paiements de personne à personne, et certaines sociétés ont commencé à concevoir des modes de paiement pour rendre le transfert de ces petits paiements plus économiques. Toutefois, dans le milieu du paiement du gouvernement au particulier, où les bénéficiaires gèrent leurs propres comptes bancaires, l'innovation est plus lente, car toute solution doit quand même accéder à une infrastructure fiable pour finaliser le paiement. Le seul modèle permettant de rendre le processus plus économique consiste à regrouper les paiements et à partager le coût de l'infrastructure bancaire correspondante entre diverses banques et institutions.

Un tel regroupement permet des économies d'échelle difficiles à réaliser individuellement, l'accès à de meilleurs taux de change et une réduction des frais imposés par les banques correspondantes. La connectivité au pays entre la Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT) et les systèmes de paiements locaux de la chambre de compensation automatisée, ainsi que l'élaboration de nouvelles technologies rendant plus économique le processus pour toutes ces plateformes de paiement distinctes peuvent maintenant être partagées, et l'investissement effectué par les banques locales dans la nouvelle technologie peut être justifié par les volumes de paiements accrus.

ANNEX A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les services de banques correspondantes représentent toujours le principal mode de prestation de services bancaires transfrontaliers. Bien que ce modèle ait été conçu pour les paiements de grande valeur et hautement sécurisés, les paiements effectués aujourd'hui sont de plus en plus axés sur le détail et sont de faible valeur.

Lorsque le gouvernement du Canada exerce une option conformément à la clause 1.1 du contrat subséquent, l'entrepreneur doit aussi assumer la responsabilité de fournir des services facultatifs semblables à ceux décrits dans l'Énoncé des travaux, dont les suivants :

- services pour améliorer ou accroître la couverture dans des pays ou services n'étant pas déjà énumérés;
- services permettant au Canada d'accéder à de nouvelles technologies, de nouveaux processus et des solutions novatrices pour répondre à l'utilisation accrue de l'automatisation ou surmonter des obstacles en particulier;
- services pour normaliser et rendre accessibles des processus et des services permettant de répondre à des besoins en services bancaires étrangers pour d'autres ministères et organismes (au besoin) afin de réduire les coûts pour le Canada et d'améliorer les gains d'efficacité et/ou la qualité des services offerts au Canada.

1.4 Besoins urgents

En des circonstances exceptionnelles (p. ex, besoin urgent d'intervenir en cas de catastrophe à l'étranger), l'entrepreneur doit intervenir en cas d'urgence le jour ouvrable même ou à une date convenue d'un commun accord lorsque des services non prévus mais connexes sont nécessaires ou doivent être fournis par l'intermédiaire de processus ou de mécanismes non précisés au contrat. Les circonstances entourant ces crises peuvent nécessiter une intervention immédiate, et en ces circonstances exceptionnelles seulement, on pourrait demander à l'entrepreneur d'agir avec l'autorisation verbale du chargé de projet, immédiatement suivie d'une modification officielle signée du contrat.

1.5 Système normalisé des paiements (SNP)

Lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités de paiement, le RG a recours au Système normalisé des paiements (SNP) pour gérer les paiements, présenter des rapports aux ministères, faire le lien avec le Grand livre du gouvernement et assurer un mécanisme de requête continu pour faire le suivi de l'état de

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

chaque paiement. Le SNP est un outil personnalisé conçu à l'interne fonctionnant sur un ordinateur central. Utilisant les systèmes CICS, DB2 et Websphere, le SNP traite tous les paiements émis par le Trésor. Les ministères peuvent accéder directement en ligne au SNP pour effectuer des requêtes, des demandes de paiement et des modifications de l'état des paiements. Avec l'avènement de l'initiative Non-circulation et présentation électronique des chèques (NCPEC), qui est l'équivalent de Check 21 aux États-Unis, les ministères auront accès aux images de chèques par le SNP. Dans la plupart des cas, le SNP est intégré aux processus opérationnels des ministères, et certains ministères ont pleinement intégré le SNP à leurs systèmes opérationnels. Tous les paiements du RG doivent être émis par l'intermédiaire du SNP. Par conséquent, la solution pour les paiements à l'étranger doit pouvoir s'intégrer au SNP pour ce qui est de la réception des fichiers des paiements et des renvois de rapports sur l'état et l'exécution des instructions de paiement. Le système offre la possibilité de produire plusieurs types de formats de fichiers et de médias. Les normes actuelles du SNP sont les suivantes :

- Norme 005 de l'Association canadienne des paiements (ACP) pour le dépôt direct
- Normes X12 et 820 de l'American National Standards Institute (ANSI) pour l'échange de données informatisé (EDI)
- SWIFT pour le Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV)
- Norme 8859-1 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) pour les services d'imagerie de chèques

Un document du concept d'opération du SNP se trouve à l'*Annexe A, Appendice 2 – Concept d'opération du SNP*.

D'autres renseignements sur les normes techniques et les structures de fichier en vigueur peuvent être consultés à l'*Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques* et à l'*Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier*.

1.6 Système bancaire du gouvernement (SBG)

Pour s'acquitter de ses responsabilités de gestion des rentrées de fonds, le RG emploie le Système bancaire du gouvernement (SBG), une application interne personnalisée reposant sur la même technologie que le SNP. Le SBG permet de faire le pont avec les entrepreneurs offrant des services de gestion des rentrées de fonds au RG en ce qui a trait aux renseignements des relevés bancaires; avec les ministères chargés des programmes pour ce qui est des renseignements détaillés sur les dépôts; avec la Banque du

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Canada aux fins de rapprochement; et avec le Grand livre du gouvernement aux fins de comptabilité. Dans la solution de gestion des rentrées de fonds étrangers, un relevé bancaire doit être fourni. Le RG privilégie fortement une interface électronique compatible avec le SBG. L'interface électronique normalisée actuellement utilisée par le RG pour la communication des relevés bancaires (EDI 821) est décrite à l'*Annexe A, Appendice 4(a) – Protocole actuel de communication électronique des relevés bancaires*, à l'*Appendice 4(b) – Caractéristiques de l'enveloppe des documents 821 et 152* et à l'*Appendice 4(c) – Mappage (821)*.

1.7 Résumé

En plus des services décrits à l'*Annexe A, section 1.2 – Buts et objectifs*, l'entrepreneur doit offrir des services de paiement et de gestion des rentrées de fonds répondant aux objectifs suivants.

- 1.7.1** En vertu de la présente demande de propositions, l'entrepreneur retenu doit assurer la continuité des services bancaires étrangers de l'ancien entrepreneur, sans interruption. Durant la période de transition, il ne doit pas y avoir d'interruption des services aux bénéficiaires et, sur le plan opérationnel, les activités des ministères et des organismes doivent être perturbées le moins possible.
- 1.7.2** Tous les paiements du RG doivent être émis par l'intermédiaire du SNP. Les ministères seront reliés au SNP et ne disposeront pas d'une interface directe avec le système de l'entrepreneur pour les demandes de paiement. Le SNP prévoit un mécanisme de demande en ligne pour que les ministères puissent visualiser l'état des paiements, le taux de change utilisé et la valeur des paiements effectués en devises. L'entrepreneur doit fournir, pour le SNP, une transmission électronique pour assurer cette capacité, comme des rapports sur les paiements refusés, retournés ou rappelés. Il doit aussi employer les codes fournis par le RG pour justifier les refus.

Les ministères chargés des programmes doivent appliquer les déductions fiscales nécessaires et les exigences de déclaration s'y rattachant.

- 1.7.3** L'entrepreneur doit prendre en charge toutes les activités de paiement se déroulant actuellement dans les pays énumérés à l'*Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement*

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

requis.

- 1.7.4** L'entrepreneur doit assurer toutes les activités de rentrées de fonds en devises qui sont réalisées. Des renseignements sur le volume et la valeur des rentrées de fonds étrangers du RG se trouvent à l'*Annexe A, Appendice 5 – Renseignements sur le volume et la valeur.*

2.0 Exigences détaillées

Par paiement obligatoire, on entend un paiement devant être effectué dans le pays désigné.

2.1 Paiements récurrents de faible valeur en dollars canadiens

L'entrepreneur doit assurer la continuité des services de paiements récurrents de faible valeur en dollars canadiens. Ces paiements sont faits par chèque ou TAF, et sont convertis dans la monnaie du pays de destination. La conversion de ces paiements en monnaie locale par le RG répond à quatre objectifs :

- (i) offrir aux bénéficiaires un meilleur taux de change que ce qu'ils pourraient obtenir par eux-mêmes;
- (ii) réduire les frais de services bancaires pour déposer ou encaisser les chèques en dollars canadiens;
- (iii) permettre d'accéder rapidement aux fonds;
- (iv) offrir des paiements par TAF en monnaie locale, où cela est possible.

Ces paiements sont surtout de nature socioéconomique, et l'exactitude, la rapidité, des taux de change avantageux et la qualité de l'ensemble du service sont de la plus haute importance. La plupart de ces paiements sont versés au mois ou au trimestre.

- 2.1.1** Les paiements par TAF doivent être déposés dans les comptes des bénéficiaires à la date convenue.
- 2.1.2** Les paiements par chèque doivent être envoyés par la poste vers le pays de destination de façon à respecter les dates d'échéance, dans le cours normal des choses.
- 2.1.3** L'entrepreneur doit assurer la continuité du service de paiement par TAF dans les pays où la couverture de ce service est obligatoire et recourir aux processus décrits à l'*Annexe A, section 2.7 – Processus de paiement par TAF.*
- 2.1.4** À la demande du RG, l'entrepreneur doit collaborer avec le RG pour mettre en place un service de paiement par TAF dans d'autres pays où le service est disponible.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

2.1.5 L'entrepreneur doit assurer la continuité du service de paiement par chèque en monnaie locale dans les pays où la couverture de ce service est obligatoire et recourir aux processus généraux décrits à l'*Annexe A, section 2.8 – Processus de paiement par chèque*.

2.2 Paiements non récurrents de faible valeur en dollars canadiens

2.2.1 L'entrepreneur doit assurer la continuité des services de paiements non récurrents de faible valeur en dollars canadiens destinés à des bénéficiaires dans les pays énumérés à l'*Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement requise*. Ces paiements doivent être effectués par TAF, par chèque ou par virement télégraphique, et doivent être convertis en devises et versés à l'étranger. Le ministère chargé du programme qui initie la demande de paiement précise la devise à utiliser pour le paiement, laquelle peut être différente de la monnaie du pays de destination. Par exemple, un fournisseur en Australie peut avoir un contrat prévoyant un paiement en dollars américains. Les paiements doivent être effectués selon les processus décrits à l'*Annexe A, sections 2.7 – Processus de paiement par TAF, 2.8 – Processus de paiement par chèque et 2.9 – Processus de paiement par virement télégraphique en devises*.

2.3 Paiements non récurrents de faible valeur en devises

2.3.1 L'entrepreneur doit assurer la continuité des services de paiements non récurrents de faible valeur en devises (selon des droits établis en devises et destinés à des bénéficiaires dans les pays énumérés à l'*Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement requise*). Ces paiements peuvent être effectués par TAF, par chèque ou par virement télégraphique et, tel que susmentionné, le ministère chargé du programme qui initie la demande de paiement précise la devise à utiliser pour le paiement, laquelle peut être différente de la monnaie du pays de destination. Certains de ces paiements sont destinés au Canada. Les paiements doivent être effectués selon les processus décrits à l'*Annexe A, sections 2.7 – Processus de paiement par TAF, 2.8 – Processus de paiement par chèque et 2.9 – Processus de paiement par virement télégraphique en devises*.

2.3.2 L'entrepreneur doit fournir un mécanisme de taux de change, comme il est décrit à l'*Annexe A, section 2.10 – Fichier quotidien des taux de change et mécanisme de confirmation des taux de change*.

2.4 Paiements de grande valeur en dollars canadiens

2.4.1 L'entrepreneur doit assurer la continuité des services de paiements de grande valeur en devises selon des droits établis en dollars canadiens et destinés à des bénéficiaires dans les pays énumérés à l'*Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement requise*. Ces paiements doivent être effectués par TAF, par chèque ou par virement télégraphique et, conformément à nos exigences, le ministère chargé du programme qui initie la demande de paiement précise la devise à utiliser pour le paiement, laquelle peut être différente de la monnaie du pays de destination. Les paiements doivent être effectués selon les processus décrits à l'*Annexe A, sections 2.7 – Processus de paiement par TAF, 2.8 – Processus de paiement par chèque et 2.9 – Processus de paiement par virement télégraphique en devises*.

2.5 Paiements de grande valeur en devises

2.5.1 L'entrepreneur doit assurer la continuité des services de paiements de grande valeur en devises selon des droits établis en devises et destinés à des bénéficiaires dans les pays énumérés à l'*Annexe A, Appendice 1 – Couverture de paiement requise*. Ces paiements doivent être effectués par TAF, par chèque ou par virement télégraphique, et le ministère chargé du programme qui initie la demande de paiement précise la devise à utiliser pour le paiement, laquelle peut être différente de la monnaie du pays de destination. Ils peuvent être destinés à l'étranger ou au Canada. Les paiements doivent être effectués selon les processus décrits à l'*Annexe A, sections 2.7 – Processus de paiement par TAF, 2.8 – Processus de paiement par chèque et 2.9 – Processus de paiement par virement télégraphique en devises*.

2.6 Virements télégraphiques en dollars canadiens destinés à l'étranger

2.6.1 L'entrepreneur doit assurer la continuité des services de paiements par virements télégraphiques en dollars canadiens destinés à des bénéficiaires possédant des comptes en dollars canadiens dans les pays énumérés à l'*Annexe A, Appendice 5 – Renseignements sur le volume et la valeur*. Ces paiements ne doivent pas être convertis dans une devise. Ils doivent être effectués selon les processus généraux suivants :

ANNEX A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- a. accepter les fichiers des paiements du SNP qui contiennent les renseignements bancaires stockés et conservés dans les bases de données du gouvernement;
- b. accuser réception des fichiers des paiements ou des transmissions qui lui sont envoyés, y compris les modifications apportées aux renseignements des comptes bancaires, et en valider le format et le contenu;
- c. verser les paiements aux bénéficiaires en respectant les délais prévus;
- d. voir à ce que les directives relatives aux virements télégraphiques indiquent clairement que tous les frais de virement sont à la charge de l'entrepreneur et ne doivent pas être déduits du montant du virement ou imposés au bénéficiaire.

2.7 Processus de paiement par TAF

L'entrepreneur doit appliquer les processus généraux suivants pour effectuer des paiements par dépôt direct :

- a. accepter les fichiers des paiements du SNP qui contiennent les renseignements bancaires stockés et conservés dans les bases de données du gouvernement;
- b. accuser réception des fichiers des paiements ou des transmissions qui lui sont envoyés, y compris les modifications apportées aux renseignements des comptes bancaires, et en valider le format et le contenu;
- c. appliquer le taux de change prescrit dans le contrat;
- d. verser les paiements aux bénéficiaires par l'intermédiaire d'un membre du système de compensation local afin que soient respectées les dates d'échéance, et traiter tous les paiements refusés, retournés ou rappelés;
- e. fournir un dossier électronique pour les refus, les retours et les rappels au SNP;
- f. fournir un fichier des retours indiquant de façon détaillée, au minimum, le taux de change appliqué, le taux du marché en fonction duquel le taux de change appliqué a été établi, la date et l'heure où le taux du marché a été fixé, ainsi que le montant versé au bénéficiaire en dollars canadiens et en devise du pays destinataire;
- g. retourner à leur valeur initiale en dollars canadiens les paiements qui n'ont pu être crédités aux comptes de bénéficiaires et regrouper dans un rapport mensuel tous les gains et pertes en devises attribuables à des retours individuels; pour chaque période mensuelle, l'entrepreneur paiera au RG les gains nets enregistrés, alors que le RG paiera à l'entrepreneur les pertes nettes enregistrées pour cette même période;

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- h. fournir un mécanisme de recouvrement des paiements mal acheminés.

Remarque 1 : *L'Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques et l'Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier* fournissent de l'information sur les normes techniques et les structures de fichier en vigueur.

Remarque 2 : *L'Annexe A, Appendice 6 – Calendrier de traitement quotidien* fournit de l'information sur les délais à respecter pour l'échange de fichiers avec le RG.

Remarque 3 : Le protocole détaillé des paiements par TAF se trouve à *l'Annexe A, Appendice 7 – Protocole des transferts automatisés de fonds.*

2.8 Processus de paiement par chèque

L'entrepreneur doit appliquer les processus généraux suivants pour effectuer des paiements par chèque :

- a. accepter les fichiers des paiements du SNP qui contiennent de l'information sur les paiements et les talons de chèque;
- b. accuser réception des fichiers des paiements qui lui sont transmis par le SNP et en valider le format et le contenu;
- c. appliquer les taux de change prescrits dans le contrat;
- d. imprimer le chèque et le talon de chèque dans le format prescrit, dans une installation d'impression canadienne, en utilisant les données fournies dans le fichier du SNP et au montant calculé à l'aide du taux de change de la devise et de la majoration précisés dans le contrat, et envoyer les paiements par l'intermédiaire du système postal du pays de destination de manière à ce que, dans le cours normal des activités, les délais soient respectés;
- e. fournir un fichier d'après-émission indiquant de façon détaillée le statut des paiements émis, le taux de change appliqué, le taux du marché en fonction duquel le taux de change appliqué a été établi, la date et l'heure où le taux du marché a été fixé, ainsi que le montant équivalent en devise du pays destinataire et en dollars canadiens;
- f. retourner à leur valeur initiale en dollars canadiens les paiements qui ne peuvent être émis et regrouper dans un rapport mensuel tous les gains et pertes en devises attribuables à des retours individuels; pour chaque période mensuelle, l'entrepreneur paiera au RG les gains nets

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

enregistrés, alors que le RG paiera à l'entrepreneur les pertes nettes enregistrées pour cette même période.

Remarque 1 : *L'Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques et l'Annexe A, Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier* fournissent de l'information sur les normes techniques et les structures de fichier en vigueur.

Remarque 2 : *L'Annexe A, Appendice 6 – Calendrier de traitement quotidien* fournit de l'information sur les délais à respecter pour l'échange de fichiers avec le RG.

Remarque 3 : Après le paiement par TAF, le paiement par chèque représente le mode de paiement le plus utilisé. Tous les chèques sont codés en caractères magnétiques en vertu d'une pratique commune, bien que les numéros de compte des différentes banques ne soient pas normalisés. Le recours aux chèques diminue, alors que le paiement électronique continue de gagner en popularité.

2.9 Processus de paiement par virement télégraphique en devises

L'entrepreneur doit appliquer les processus généraux suivants pour effectuer des paiements par virement télégraphique :

- a. accepter les fichiers des paiements du SNP qui contiennent les renseignements bancaires stockés et conservés dans les bases de données du gouvernement;
- b. accuser réception des fichiers des paiements ou des transmissions qui lui sont envoyés, y compris les modifications apportées aux renseignements des comptes bancaires, et en valider le format et le contenu;
- c. appliquer le taux de change prescrit dans le contrat;
- d. verser les paiements aux bénéficiaires en respectant les délais prévus;
- e. fournir un fichier des retours indiquant de façon détaillée, au minimum, le taux de change appliqué, le taux du marché en fonction duquel le taux de change appliqué a été établi, la date et l'heure où le taux du marché a été fixé, ainsi que le montant versé au bénéficiaire en dollars canadiens et en devise du pays destinataire;
- f. retourner à leur valeur initiale en dollars canadiens les paiements qui ne peuvent être crédités au compte du bénéficiaire et regrouper dans un rapport mensuel tous les gains et pertes en devises attribuables à des retours individuels; pour chaque période mensuelle, l'entrepreneur paiera au RG

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

les gains nets enregistrés, alors que le RG paiera à l'entrepreneur les pertes nettes enregistrées pour cette même période;

- g. voir à ce que les directives relatives aux virements télégraphiques indiquent clairement que tous les frais de virement sont à la charge de l'entrepreneur et ne doivent pas être déduits du montant du virement ou imposés au bénéficiaire;
- h. dans l'éventualité où un paiement par virement télégraphique ne peut être exécuté, disposer d'un processus permettant au RG de résoudre le problème avant de convertir en dollars canadiens le montant du paiement et de retourner les fonds.

Remarque 1 : *L'Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques et l'Annexe A, Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier* fournissent de l'information sur les normes techniques et les structures de fichier en vigueur.

Remarque 2 : *L'Annexe A, Appendice 6 – Calendrier de traitement quotidien* fournit de l'information sur les délais à respecter pour l'échange de fichiers avec le RG.

2.10 Fichier quotidien des taux de change et mécanisme de confirmation des taux de change

La comptabilité, aux fins des transactions financières du gouvernement canadien, s'effectue en dollars canadiens; par conséquent, lorsqu'un ministère demande un paiement pour un montant en devises, la comptabilité de ce paiement doit être réalisée en dollars canadiens. Pour ce faire, le ministère doit appliquer à la transaction un taux de change dont il prend connaissance dans un tableau figurant sur le site Web du RG. Il arrive toutefois que le taux de change en vigueur diffère du taux de change appliqué par l'entrepreneur (au moment du paiement), car la devise a fluctué entre le moment où la demande a été déposée et celui où l'entrepreneur a reçu le fichier des paiements. Si le montant équivalent en dollars canadiens pour un paiement varie considérablement en raison des fluctuations de la devise, il faut apporter un rajustement à l'écriture comptable initiale.

Afin de résoudre ces problèmes, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- 2.10.1** L'entrepreneur doit fournir au SNP un fichier quotidien précisant les taux de change entre le dollar canadien et un certain nombre de devises qui sont exigées par le Canada. Les taux de change indiqués dans ce fichier doivent avoir été établis en fonction du taux du marché, de gros et au comptant, à 7 h, heure normale de l'Est (HNE), le jour auquel le fichier se rapporte,

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

et appliquer les majorations correspondantes qui sont énoncées dans le contrat. Ces taux doivent être fixés et appliqués à tous les paiements de faible valeur répertoriés dans les fichiers des paiements du SNP que l'entrepreneur a reçus la même journée.

2.10.2 Paiements de grande valeur et monnaies exotiques

L'entrepreneur doit fournir un processus électronique de confirmation des taux au moyen duquel les ministères peuvent se servir du SNP afin de confirmer des taux de change de devises pour les paiements de droits en devises d'une valeur égale ou supérieure à 100 000 dollars canadiens et pour tous les paiements en monnaies exotiques (quel que soit l'équivalent en dollars canadiens) avant de déposer une demande aux fins de traitement. Les ministères qui décident d'appliquer ce processus obtiennent une confirmation des taux par le SNP. Le taux de change fourni sera établi en fonction du marché au comptant en vigueur lorsque la demande de confirmation de taux est adressée et rajustée en fonction de la majoration du taux de change indiquée dans le contrat. Sont considérées comme étant « exotiques » les monnaies ne figurant pas incluse dans le fichier quotidien des taux de change.

L'entrepreneur doit accepter l'information sur l'ordre de paiement que lui fournit le SNP et acheter le montant requis dans la devise en question. Un numéro de confirmation de taux doit être attribué à chaque transaction. Un taux étranger doit être appliqué à chaque numéro de confirmation de taux et accepté jusqu'à ce que les détails du paiement soient transmis, permettant ainsi d'obtenir le montant en devises pour ce paiement futur. Les détails du paiement doivent être transmis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la création du numéro de confirmation de taux concerné. Les numéros de confirmation de taux qui ne sont pas utilisés pendant cette période doivent être annulés. Chaque mois, les gains et les pertes résultant de l'annulation de numéros de confirmation de taux doivent être portés à l'attention du RG et réglés. Un numéro de confirmation de taux expire après cinq jours. Si un gain est enregistré en raison de l'annulation d'un numéro de confirmation de taux, l'entrepreneur rembourse le montant à TPSGC. En cas de perte, c'est TPSGC qui rembourse l'entrepreneur. Ces gains et pertes doivent être signalés et réglés au moyen de la facture mensuelle de l'entrepreneur.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Dans le cadre de sa solution, l'entrepreneur peut créer une interface XML avec le SNP.
L'entrepreneur n'a pas à fournir un portail permettant à tous les ministères de consulter les taux, car le SNP leur permet de le faire.

2.11 Fichiers des paiements du RG

L'entrepreneur doit recevoir et traiter un (1) fichier des paiements réguliers, jusqu'à deux (2) fichiers des paiements prioritaires et un (1) fichier non monétaire par jour dans le respect des délais établis à l'*Annexe A, Appendice 8 – Calendrier de traitement quotidien*. Tous les paiements entrés à l'aide du processus en ligne du SNP sont considérés comme des paiements prioritaires.

Les fichiers des paiements prioritaires comprendront toutes les directives que l'entrepreneur devra appliquer pour exécuter les paiements. Par exemple, ces directives comprendront le mode de paiement, la devise du paiement, la configuration du chèque et du talon de chèque, y compris les couches précises à utiliser, ainsi que les détails du paiement comme le montant en dollars, la date d'échéance, le nom du bénéficiaire, l'adresse ou le numéro de compte. L'entrepreneur devrait vérifier les données sur le compte et les données de routage pour s'assurer qu'elles sont exactes en validant si le format du compte satisfait aux exigences locales.

Le fichier non monétaire contient les directives de rappel et de suivi. Ces directives constituent des demandes de suivi ou de rappel de paiements précis, et le fichier fournit les détails du paiement faisant l'objet d'un rappel ou pour lequel un suivi a été demandé.

Comme il est précisé aux *sections 2.2.1 et 2.2.2 de l'Annexe A*, tous les paiements entrant dans la catégorie « paiements non récurrents de faible valeur en dollars canadiens » doivent être déposés ou versés avant la date d'échéance. Le premier jour où le RG peut soumettre des fichiers des paiements pour cette catégorie est sept (7) jours ouvrables avant la date d'échéance. De plus courts délais peuvent être établis pour la réception de ces fichiers, mais il faut garder à l'esprit que les dates d'échéance doivent être respectées.

Les normes techniques et les structures de fichier en vigueur peuvent être consultées à l'*Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques* et l'*Annexe A, Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier*.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le Canada est en mesure de transmettre des fichiers des paiements mixtes. Il transmet actuellement deux types de fichiers de paiement, soit un fichier des paiements réguliers et un fichier des paiements prioritaires. Le fichier des paiements réguliers fait état des paiements soumis par fichiers de lots et comprend les chèques et les dépôts directs, mais pas les virements télégraphiques. Le fichier des paiements prioritaires fait état des paiements demandés au moyen du SNP en ligne ainsi que de tous les virements télégraphiques. Le format est le même pour ces deux fichiers. **Veillez prendre note que l'élimination du flottant pour les paiements par TAF peut nécessiter la modification du processus de règlement et nuire au concept de fichier unique.**

2.12 Fichiers de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir les fichiers ci-dessous au SNP du RG en respectant les délais précisés à l'*Annexe A, Appendice 8 – Calendrier de traitement quotidien*.

- a. Fichier des taux de change : Ce fichier présente les taux de change de la journée en cours qui doivent être appliqués aux paiements de droits en devises de moins de 100 000 dollars canadiens pour les devises indiquées au fichier quotidien des taux de change.
- b. Fichier d'émission : Ce fichier présente les résultats du fichier d'émission du SNP qu'a traité l'entrepreneur. Il renferme de l'information sur les paiements répertoriés dans le fichier d'émission du SNP de la journée précédente (c.-à-d. paiements acceptés ou refusés, taux de change pour les paiements de droits en dollars canadiens, taux de change modifié si le taux fourni pour les paiements en devises est désuet, révisions de valeurs en dollars canadiens s'il y a lieu, taux du marché en fonction duquel le taux de change appliqué a été établi, date et heure où le taux du marché a été fixé, montant du règlement du fichier des requêtes).
- c. Fichier autre : Ce fichier contient des données sur les directives de préavis, de rappel et de suivi validées ou rejetées qui ont été reçues.
- d. Fichier des retours : Ce fichier contient des données sur les paiements retournés à l'entrepreneur en tant que paiements impossibles à effectuer.
- e. Fichier d'après-émission : Ce fichier dresse la liste des chèques qui ont été encaissés et présente les résultats des processus de suivi et de rappel.

Les normes techniques et les structures de fichier en vigueur peuvent être consultées à l'*Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques* et l'*Annexe A, Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier*.

2.13 Impression des chèques et insertion d'encarts

L'entrepreneur doit imprimer les chèques et les talons de chèque conformément aux exigences du RG. Le RG utilise deux (2) configurations de chèque : à l'heure actuelle, environ 80 % des paiements par chèque utilisent une configuration « 8,5 po sur 11 po », alors que les 20 % restants utilisent une configuration « 8,5 po sur 14 po ». Le RG émet des paiements pour un certain nombre de produits différents et l'information à imprimer sur le chèque varie en fonction du produit. Le RG a aussi mis au point de nombreuses couches pour ses différents produits de paiement.

L'entrepreneur détermine les différents formats de chèque à utiliser en fonction des exigences propres au pays concerné. Les dimensions du chèque varient en fonction des exigences réglementaires, mais les dimensions globales du chèque demeurent tel que prescrit. Le Canada transmet les données, et l'entrepreneur les traite en conséquence.

Les chèques seront imprimés sur le papier de l'entrepreneur.

Le terme « couche » désigne un ensemble de données constantes – comme des lignes, du texte, des images et des boîtes – qui est constitué électroniquement dans le processeur hôte et stocké dans une librairie. Les couches peuvent être fusionnées avec diverses données pendant l'impression, et on les utilise principalement pour remplacer les formulaires préimprimés.

La section Normes d'impression de l'*Annexe A, Appendice 3(a) – Normes techniques* fournit des renseignements additionnels sur les exigences du RG en matière d'impression des chèques.

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences du RG qui se rapportent aux encarts. Le RG exige que des encarts soient ajoutés aux paiements par chèque, et il les fournit à cette fin à l'entrepreneur. Dans certains cas, un encart doit être ajouté à tout paiement par chèque. Cependant, dans la plupart des cas, le RG doit être capable de cibler ses encarts. La majorité des encarts en question sont des formulaires d'inscription au dépôt direct. Par exemple, le RG pourrait souhaiter faire la promotion du dépôt direct pour un programme précis d'un pays donné et, par conséquent, ajouter un encart uniquement aux paiements effectués dans le cadre de ce programme qui sont envoyés à ce pays.

2.14 Frais de transaction pour les paiements par chèque

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les frais de transaction pour les paiements par chèque peuvent être reflétés dans la majoration propre à l'entrepreneur qui est appliquée à ces paiements et comprendre le coût d'impression et d'envoi postal des chèques.

2.15 Envoi postal

La livraison de l'ensemble du courrier généré au Canada doit être amorcée par la Société canadienne des postes (SCP). L'entrepreneur doit faire appel à des services de courrier de première classe pour la distribution des chèques du RG sur le territoire canadien. L'entrepreneur doit adhérer à la *Loi sur la Société canadienne des postes*, en particulier au paragraphe 14(1), en ce qui concerne le privilège exclusif de la Société. Voir le lien ci-dessous.

« 14 (1) Sous réserve de l'article 15, la Société a, au Canada, le privilège exclusif du relevage et de la transmission des lettres et de leur distribution aux destinataires. »

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-10/>

En ce qui concerne les chèques produits (imprimés) en dehors du Canada, le système de poste du pays de destination devrait être utilisé.

2.16 Surveillance des taux de change

L'entrepreneur doit fournir un mécanisme automatisé au moyen duquel le RG peut effectuer une vérification afin de s'assurer que les taux de change et les majorations utilisés par l'entrepreneur sont conformes aux modalités du contrat.

2.17 Activités postérieures au paiement

Pour chaque type de paiement, l'entrepreneur doit fournir des activités de soutien postérieures au paiement. Toute transaction de paiement (chèque, TAF, virement télégraphique ou en argent) qui ne peut être effectuée sera retournée au RG à sa valeur initiale en dollars canadiens. Chaque mois, tous les gains et les pertes résultant de ces retours doivent être portés à l'attention du RG et réglés. Si un gain est enregistré à la suite d'un retour, l'entrepreneur rembourse le montant à TPSGC. En cas de perte, c'est TPSGC qui

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

rembourse l'entrepreneur. Ces gains et pertes doivent être signalés et réglés au moyen de la facture mensuelle de l'entrepreneur.

2.17.1 Chèques

2.17.1.1 Chèques non livrables : Des chèques peuvent être retournés avec la mention « non livrable » pour une multitude de raisons. L'adresse peut être erronée ou le bénéficiaire peut avoir déménagé ou être décédé. Dans certains cas, il y aura de la correspondance accompagnant le chèque retourné. En 2015, un peu plus de 34 479 chèques ont été retournés avec la mention « non livrable ».

Lors de l'envoi postal de chèques, l'entrepreneur doit utiliser des enveloppes indiquant une adresse de retour préimprimée, précisée par le RG. Des employés du RG ouvriront les lettres retournées afin de traiter la correspondance jointe. Les chèques seront ensuite acheminés à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit inclure les détails des chèques retournés dans le fichier des retours envoyé au SNP. L'entrepreneur doit rembourser au RG la valeur initiale de ces chèques en dollars canadiens.

2.17.1.2 Oppositions au paiement par chèque : Le Canada reconnaît que les règles à appliquer pour traiter les oppositions au paiement par chèque sont déterminées par les exigences du pays devant autoriser ces chèques. Par l'intermédiaire du SNP, on demande des oppositions de paiement à l'entrepreneur seulement si le statut du paiement initial est « non payé ». L'entrepreneur doit voir à ce que la demande d'opposition au paiement soit conforme à la totalité des exigences locales applicables.

Le jour ouvrable même ou à une date fixée d'un commun accord, l'entrepreneur doit entreprendre le traitement des oppositions au paiement par chèque. Si l'opposition au paiement est réalisée comme prévu, l'entrepreneur retourne la valeur initiale du paiement en dollars canadiens et inclut l'information associée dans le fichier des retours qu'il transmet au SNP, conformément aux directives énoncées à l'*Annexe A, Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier*. Si l'opposition au paiement ne peut être réalisée, l'entrepreneur inclut l'information associée dans le

ANNEX A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

fichier d'après-émission qu'il transmet au SNP. Le Canada sait que dans certains pays, le paiement par chèque n'est pas requis après la période de préavis.

- 2.17.1.3 Chèques périmés : Le RG reconnaît que les règles applicables aux chèques périmés varient d'un pays à l'autre. L'entrepreneur doit procéder comme il le ferait normalement et annuler tous les chèques qui deviennent périmés conformément aux règles des pays où ils sont encaissés. Les fonds de ces chèques annulés doivent être retournés au RG à la valeur initiale de la transaction en dollars canadiens, et l'information sur ces chèques doit être incluse dans le fichier des retours envoyé au SNP.
- 2.17.1.4 Renseignements sur un chèque : Il arrivera qu'un des ministères chargés des programmes ait besoin de renseignements sur un chèque. Par exemple, un bénéficiaire peut prétendre qu'il n'a pas reçu un chèque, alors que le statut de ce paiement indique qu'il a été versé. Dans un tel cas, le ministère chargé du programme voudra voir une copie du chèque. Il est à noter que cette exigence s'applique à l'information figurant au recto et au verso du chèque. Le RG opterait idéalement pour une solution permettant le téléversement automatique d'images de chèque, lorsque possible, dans le SNP, où elles seraient mises à la disposition des ministères chargés des programmes.
- 2.17.1.5 Enquêtes sur les fraudes par chèque : Il y aura des situations où il deviendra évident pour le RG qu'un chèque a été encaissé de façon frauduleuse. L'entrepreneur doit donner suite aux enquêtes sur les fraudes par chèque le jour ouvrable même ou à une date fixée d'un commun accord afin de tenter de recouvrer les fonds et de rembourser au RG la valeur initiale des chèques en dollars canadiens.

2.17.2 Transfert automatisé de fonds (TAF)

- 2.17.2.1 Paiements par TAF impossibles à effectuer : L'entrepreneur doit retourner au RG les paiements par TAF qui ne peuvent être effectués à leur valeur initiale en dollars canadiens, et inclure pour chacun de ces paiements un code de retour dans le fichier des retours qu'il transmet au SNP. Ce code de retour permet d'expliquer la raison pour laquelle le paiement n'a pu être exécuté. Les paiements qui sont retournés à l'entrepreneur doivent être retournés au RG le jour suivant. En 2015, environ

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

4 424 paiements par TAF ont été retournés en tant que paiements impossibles à effectuer.

2.17.2.2 Rappels de paiement par TAF : Il pourrait arriver qu'un des ministères chargés des programmes souhaite rappeler un paiement par TAF avant qu'il ne soit versé. Les demandes de rappel ne peuvent être adressées qu'avant la date d'échéance. L'entrepreneur doit traiter les demandes de rappel de paiement par TAF le jour ouvrable même ou à une date convenue d'un commun accord. Si le rappel est réussi, la valeur initiale du paiement en dollars canadiens doit être retournée, et l'information associée doit être incluse dans le fichier des retours transmis au SNP. Si le rappel ne peut être effectué, l'information associée doit être incluse dans le fichier post-émission transmis au SNP.

2.17.2.3 Suivis de paiement par TAF : Il arrive parfois que les ministères chargés des programmes reçoivent de bénéficiaires des avis selon lesquels un paiement par TAF n'a pas été reçu. On se servira alors du SNP pour créer des demandes de suivi visant à déterminer ce qu'il est advenu du paiement par TAF. L'entrepreneur doit répondre à ces demandes de suivi dans les dix (10) jours suivants ou dans un délai convenu d'un commun accord. Les résultats des démarches de suivi doivent être portés à l'attention du RG au moyen du fichier d'après-émission de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit traiter les demandes de suivi dans les trois (3) années suivant la date initiale du paiement par TAF. L'entrepreneur traitera au meilleur de ses capacités les demandes adressées il y a plus de trois (3) ans.

2.17.3 Virements télégraphiques

2.17.3.1 Virements télégraphiques impossibles à effectuer : Quand il apprend qu'un paiement par virement télégraphique ne peut être effectué tel que demandé, l'entrepreneur doit enclencher un processus permettant au RG de résoudre le problème avant de lui retourner les fonds. Si le problème ne peut être résolu, l'entrepreneur doit annuler le paiement, inclure l'information associée dans le fichier des retours, transmettre celui-ci au SNP, puis retourner la valeur initiale du paiement en dollars canadiens. En 2015, environ 1 108 paiements par virement télégraphique ont été retournés en tant que paiements impossibles à effectuer.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 2.17.3.2 Rappels de paiement par virement télégraphique : Il pourrait arriver qu'un des ministères chargés des programmes souhaite rappeler un paiement par virement télégraphique avant qu'il ne soit versé. Les demandes de rappel ne peuvent être adressées qu'avant la date d'échéance. L'entrepreneur doit traiter les demandes de rappel de paiement par virement télégraphique le jour ouvrable même ou à une date convenue d'un commun accord. Si le rappel est réussi, l'entrepreneur retourne la valeur initiale du paiement en dollars canadiens et inclut l'information associée dans le fichier des retours qu'il transmet au SNP. Si le rappel ne peut être réalisé, l'entrepreneur inclut l'information associée dans le fichier d'après-émission qu'il transmet au SNP.
- 2.17.3.3 Demandes de suivi de paiement par virement télégraphique : Il arrivera parfois que les ministères chargés des programmes reçoivent d'un bénéficiaire un avis selon lequel il n'a pas reçu le paiement par virement télégraphique qui devait lui être versé. À ce moment-là, le RG demandera à l'entrepreneur d'examiner la situation, et l'entrepreneur devra donner suite à cette demande le jour ouvrable même ou à une date fixée d'un commun accord.

2.18 Gestion des modifications

L'entrepreneur doit donner suite aux demandes de modifications courantes qui visent des systèmes. Habituellement, ces modifications courantes consistent en l'ajout d'un nouveau type de devise, la modification d'un talon de chèque ou la mise à jour/modification de la mise en forme des renseignements bancaires, par exemple une modification à la structure des numéros de comptes bancaires internationaux (IBAN). En moyenne, le RG traite de cinq (5) à dix (10) de ces types de modification par année. Le RG déterminera les modifications nécessaires et leurs dates de mise en œuvre, et il en discutera avec l'entrepreneur. Le RG prévoit tester ces modifications avec l'entrepreneur avant leur mise en œuvre. Le contrat ne prévoira pas de coûts additionnels pour TPSGC associés à ces modifications.

2.19 Encaissements et dépôts divers

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir des services de dépôt de billets et d'encaissement de virements télégraphiques et de chèques divers.

Les encaissements de devises sont reçus sous forme de virements télégraphiques ou de chèque par la poste. À l'occasion, les ministères doivent déposer leurs excédents de billets en devises. La valeur de ces encaissements et dépôts doit être versée au crédit du RG le jour même ou le lendemain, si c'est impossible le jour même. Le RG doit diriger les renseignements pour la production de rapports relativement à ces encaissements et dépôts au programme/ministère bénéficiaire. De nombreux ministères/programmes reçoivent ces types de paiements et effectuent de tels dépôts; pour cette raison, la quantité et la qualité de l'information accompagnant le paiement/dépôt sont de la plus grande importance. Les ministères chargés de programmes informeront les remettants qu'ils sont responsables de tous les frais liés aux virements télégraphiques, et l'entrepreneur ne doit pas prélever de frais à même le montant du versement.

Le MDN et l'ARC reçoivent actuellement des chèques en devises. L'entrepreneur doit fournir des taux de change de devises quotidiens. Ces taux seront utilisés pour convertir ces effets en dollars canadiens. Chaque jour ouvrable bancaire, l'entrepreneur est informé par le MDN et l'ARC, au plus tard à 14 h HNE, de la valeur des dépôts par chèque de ce jour. L'entrepreneur doit procéder à la collecte de ces chèques dans deux (2) lieux, à Ottawa, entre 14 h 30 et 15 h HNE, chaque jour ouvrable bancaire. Les effets doivent être recueillis chaque jour à l'ARC. Cependant, les volumes sont beaucoup plus petits au MDN, et les collectes à cet emplacement se font donc au besoin. Le MDN informe l'entrepreneur lorsqu'une collecte est nécessaire.

Un service de véhicules blindés doit être utilisé pour le dépôt des billets en devises. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour que la collecte des billets en devises soit effectuée par un véhicule blindé, qui les transportera de l'administration centrale du ministère, à Ottawa, au centre de compensation de l'entrepreneur, au fur et à mesure des besoins.

Actuellement, 41 ministères reçoivent des encaissements en devises par virements télégraphiques. Malgré les meilleurs efforts visant à s'assurer que les virements télégraphiques entrants contiennent tous les renseignements essentiels, qu'ils détaillent à qui et à quoi le paiement est destiné, un certain nombre de virements télégraphiques ne contiennent pas tous les renseignements pertinents, et l'entrepreneur doit donc faire enquête. L'entrepreneur doit faire tous les efforts nécessaires pour terminer ces enquêtes dans les cinq (5) jours ouvrables bancaires suivants. L'entrepreneur doit proposer des solutions qui atténueront les

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

problèmes associés aux paiements par virements télégraphiques ne contenant pas les renseignements suffisants pour faciliter le respect des exigences en matière de rapports.

2.19.1 Compte central du RG

L'entrepreneur doit ouvrir un compte central, au Canada, au nom du « Receveur général du Canada - encaissements de chèques et de virements télégraphiques étrangers », dans lequel tous les encaissements doivent être déposés.

2.19.2 Ouverture de comptes auxiliaires

L'entrepreneur peut ouvrir des comptes auxiliaires dans différentes devises, pour chaque bureau ministériel. Les encaissements dans ces comptes auxiliaires doivent être versés tous les jours dans le compte central. Cette pratique peut faciliter le respect des exigences en matière de rapports précisées à l'Annexe A, section 2.20.5.2 – *Exigences ministérielles en matière de rapports*.

2.19.3 Enregistrement d'encaissements dans le compte central et les comptes auxiliaires

2.19.3.1 L'entrepreneur doit enregistrer chaque versement reçu dans le compte central (ou un compte auxiliaire, le cas échéant), chaque jour ouvrable bancaire, et la date de transfert doit être la même que la date de présentation.

2.19.3.2 En ce qui concerne les versements enregistrés dans les comptes auxiliaires, l'entrepreneur peut enregistrer séparément chaque versement dans le compte central ou enregistrer un montant consolidé pour chaque bureau ministériel chaque jour ouvrable bancaire, en s'assurant que la date de transfert est la même que la date de présentation.

2.19.3.3 L'entrepreneur doit consigner le numéro d'autorisation associé au bureau ministériel approprié sur le relevé bancaire pour chaque enregistrement au compte.

2.19.4 Rajustements demandés par l'entrepreneur

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit enregistrer chaque rajustement séparément dans le compte central (dans des comptes auxiliaires, le cas échéant). L'entrepreneur doit annuler toute entrée originale incorrecte et procéder à l'entrée correcte. Le même jour qu'un rajustement est effectué dans le compte central ou dans un compte auxiliaire, l'entrepreneur doit transférer au RG et au bureau ministériel approprié la documentation qui justifie le rajustement.

2.19.5 Production de rapports d'encaissements

2.19.5.1 Exigences du Receveur général en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir au RG un relevé bancaire quotidien concernant le compte central avant 8 h HNE le premier jour ouvrable bancaire suivant la date du dépôt dans le compte central. Le RG privilégie fortement la production électronique de rapports. Le protocole et les mappages relatifs à la communication électronique des relevés bancaires, actuellement utilisés comme norme par le RG (EDI 821), sont présentés à l'*Annexe A, Appendice 4(a) – Protocole actuel de communication électronique des relevés bancaires*, à l'*Appendice 4(b) – Caractéristiques de l'enveloppe des documents 821 et 152* et à l'*Appendice 4(c) – Mappage (821)*.

2.19.5.2 Exigences ministérielles en matière de rapports

2.19.5.2.1 L'entrepreneur doit donner des conseils et fournir des instructions écrites qui faciliteront la communication complète et exacte des renseignements sur les versements qu'exigent les ministères en vue de déterminer le payeur, le bénéficiaire prévu et l'objet du paiement.

2.19.5.2.2 L'entrepreneur doit fournir aux ministères et au RG, le cas échéant, les renseignements contenus avec le versement par virement télégraphique, en un (1) jour ouvrable bancaire.

2.20 Règlement

La manière dont le règlement aura lieu dépendra de la solution générale proposée par l'entrepreneur. Les chèques sont réglés avec l'entrepreneur, à la réception du fichier de transmission. Les paiements

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

électroniques sont réglés, selon la solution proposée, à la réception du fichier de transmission ou à la date d'échéance du paiement, comme indiqué dans le SNP du RG¹.

L'entrepreneur doit proposer un mécanisme de règlement au RG, mais ce dernier n'a pas l'obligation de l'accepter. Le flottant entre l'entrepreneur et le RG doit être éliminé dans la mesure du possible; cependant, en cas de flottant, celui-ci sera compensé au taux de la Banque du Canada, moins 0,25 %. Si l'entrepreneur propose un mécanisme qui n'élimine pas le flottant, l'entrepreneur doit établir clairement comment sa compensation est prise en compte dans sa tarification.

Le principe qui sous-tend la compensation du flottant entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur consiste à compenser la partie touchée par le flottant « négatif ». Ce principe s'applique aux mouvements de trésorerie du gouvernement du Canada ou de l'entrepreneur dans le cadre du contrat visé. Le règlement entre le RG et l'entrepreneur sera réalisé au moyen de paiements du STPGV entre le compte du RG à la Banque du Canada et le compte central détenu par l'entrepreneur. Parmi les mécanismes possibles, mentionnons les suivants :

Scénario 1

Des hypothèses ou des évaluations seraient faites concernant le temps de transit moyen des fichiers des paiements, mêlant éventuellement des paiements différents à cet égard, pour que les calculs des intérêts de flottant puissent être effectués sur les mouvements de trésoreries des fichiers des paiements totaux, chaque jour, plutôt que de réaliser cet exercice pour chaque paiement.

Scénario 2

L'intérêt du flottant serait calculé sur les soldes quotidiens du compte central de l'entrepreneur (ou, si inclus dans sa soumission, de tout compte en devises détenu par l'entrepreneur) aux taux inscrits ci-dessous. Les soldes des comptes en devises seraient convertis chaque jour en dollars canadiens, au taux de la Banque du Canada à midi.

Scénario 3

L'intérêt du flottant serait calculé de manière différente selon le type de paiement :

- a. Calcul du flottant pour les chèques :

¹ Si la date de transmission du fichier est ultérieure à la date d'échéance du paiement, ce dernier sera compensé selon la date de transmission du fichier.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le calcul du flottant s'appuierait sur les taux inscrits ci-dessus et sur un nombre de jours négocié ou acceptable nécessaire, en moyenne, pour le traitement de tous les chèques, peu importe la devise. Il s'appuierait sur les données de paiement contenues aux tableaux du SNP du RG.

b. Règlement des paiements électroniques à la date d'échéance :

Le calcul du flottant suivrait le même principe. Les fichiers séparés seraient acheminés à l'entrepreneur en ce qui concerne les paiements électroniques pour règlement à la date d'échéance, et le processus pourrait compter quelques options. Par exemple :

- (i) Le SNP pourrait acheminer le fichier de paiements TAF à l'entrepreneur avec tous les nouveaux paiements triés selon leur date d'échéance. L'entrepreneur demanderait donc uniquement les paiements à leur date d'échéance.
- (ii) Ou encore, le RG pourrait acheminer chaque jour plusieurs fichiers contenant une seule date d'échéance de paiement. Ainsi, l'entrepreneur pourrait demander les fichiers produits ce jour-là.

2.21 Rapports sur le rendement

La solution de l'entrepreneur devrait inclure des services de production de rapports qui fourniraient au RG les outils nécessaires à la surveillance et au suivi de statistiques de fonctionnement et du rendement pendant le déroulement du contrat.

L'entrepreneur doit donc fournir une description complète et détaillée des outils de production de rapports ainsi que des rapports qu'il propose de produire pour que le RG puisse surveiller et évaluer le rendement continu dans la prestation des services. Au minimum, cette information doit comprendre les statistiques sur le volume et sur la valeur des paiements effectués, répartis par :

- (i) type de paiement (p. ex., faible valeur, non récurrent, etc.);
- (ii) mode de paiement (TAF/chèque/virement télégraphique), pays destinataire;
- (iii) devise;
- (iv) produit (p. ex., pension de vieillesse);
- (v) nombre de paiements impossibles à effectuer.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cette information inclut également les statistiques sur le volume et sur la valeur des encaissements perçus, répartis par :

- (i) pays d'origine;
- (ii) type de paiement;
- (iii) devise.

2.22 Facilitation de la transition

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a aucune interruption de service par rapport au contrat en vigueur et que les niveaux de service indiqués dans l'Énoncé des travaux sont maintenus ou améliorés à la fois pour; (a) les destinataires de paiements du RG effectués hors du Canada et (b) le traitement des encaissements en devises. De plus, il doit assurer une transition similaire, à la fin de la période du contrat, vers un nouveau fournisseur de services de paiements à l'étranger, le cas échéant. Cette transition doit comprendre les activités postérieures au paiement en lien avec les effets traités pendant la période du contrat, par exemple les enquêtes, les requêtes, les pièces périmées, etc.

Le processus de mise en œuvre devrait prendre de 6 à 12 mois à compter de la date d'attribution du contrat. Le RG aura une équipe de projet dédiée en place, composée de personnel de haut niveau provenant de la Direction des produits et des services de paiement et de la Direction de la gestion des systèmes stratégiques du RG. L'équipe travaillera avec l'entrepreneur pour s'assurer de la mise en œuvre et de la transition au nouveau contrat sans interruption de service. Les solutions aux problèmes survenus lors des mises en œuvre précédentes seront communiquées à l'entrepreneur, pour l'aider à créer une transition harmonieuse.

L'équipe de projet du RG informera l'entrepreneur de toute question et de tout problème survenant pendant la période de mise en œuvre, et signalera ceux-ci aux échelons supérieurs, au besoin. En ce qui concerne la mise en œuvre, c'est l'entrepreneur qui a la responsabilité de s'assurer de la satisfaction des conditions techniques décrites à l'*Annexe A, Appendice 3(b) – Information sur les structures de fichier*. Les améliorations aux systèmes du gouvernement du Canada à intégrer avec l'entrepreneur, comme l'exige le RG, seront la responsabilité du RG.

2.23 Plans d'urgence

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La capacité continue du RG à effectuer des paiements de façon rapide et exacte est une responsabilité essentielle à la mission du RG. Par conséquent, il ne peut y avoir aucune interruption de service. Le RG, en collaboration avec la Direction générale de la comptabilité, gestion bancaire et rémunération (DGCGBR) du Ministère, a mis en place des plans officiels de reprise après sinistre et de continuité des activités qui sont fiables et qui garantissent que le mandat du RG serait le moins possible touché par tout désastre ou événement imprévu. L'entrepreneur doit non seulement disposer d'un plan de reprise après sinistre, mais il doit aussi travailler avec le RG pendant la phase de mise en œuvre pour élaborer un plan d'urgence visant à assurer une couverture continue des services fournis par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avoir prévu d'autres dispositions d'acheminement, en cas d'urgence. Par exemple, si le mode TAF n'est pas disponible, le paiement pourrait être réacheminé par la SWIFT.

2.24 Exigences linguistiques

L'entrepreneur doit être en mesure de communiquer à l'oral et à l'écrit, en anglais et en français, avec les employés de TPSGC. Les outils, tels les logiciels, les outils de production de rapports ou d'autres outils fournis par l'entrepreneur aux fins d'utilisation par les employés du gouvernement fédéral, doivent être en français et en anglais. La documentation doit être fournie en anglais. La version française devra être jointe si elle est disponible.

2.25 Image de marque du gouvernement fédéral

L'entrepreneur doit faire en sorte que l'image de marque du gouvernement fédéral apparaisse sur les chèques. Au minimum, le drapeau canadien et les mots « Government of Canada/Gouvernement du Canada » doivent y figurer.

2.26 Exigences du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD)

Les opérations bancaires internationales actuelles du MAECD sont décentralisées du fait que les missions locales sont principalement responsables de l'organisation et de la gestion de leurs activités respectives en ce qui a trait à la gestion des décaissements, des encaissements et des comptes. Le Ministère utilise plus de trente devises pour répondre aux besoins de ses différentes missions, mais le dollar américain et l'euro restent les deux devises les plus utilisées. Le Ministère exploite actuellement 172 points de service en dehors du Canada et il compte quelque 290 comptes d'opérations dans plus de 80 banques partout au monde. Dans le cas de certaines missions, des dispositions sont prises avec de petites banques locales ou

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

régionales, alors que dans d'autres cas, des dispositions distinctes sont prises avec des institutions mondiales beaucoup plus importantes.

2.26.1 Paiements

On a recours à des dispositions existantes du MAECD pour soutenir les missions étrangères canadiennes et d'autres ministères du gouvernement fédéral utilisant les services communs offerts à l'étranger par le MAECD. L'autorisation d'ouvrir ces comptes est accordée au MAECD par le RG. Actuellement, le RG ne participe pas activement à l'utilisation quotidienne de ces comptes, sauf dans le cas du traitement des réquisitions de paiement du MAECD pour les financer. Chaque année, les paiements effectués à partir des comptes d'opérations du MAECD à des banques étrangères sont au nombre de 220 000 et représentent une valeur approximative de 750 millions de dollars canadiens. Ces paiements sont actuellement effectués en espèces, par chèque ou selon différents modes de paiement électronique tels les virements télégraphiques, les transferts automatisés de fonds (TAF), le système de virements giro et les transferts bancaires.

Les paiements liés aux comptes créditeurs du MAECD sont actuellement traités grâce au SNP, et le Ministère travaille en étroite collaboration avec le RG pour que les paiements aux missions étrangères indiqués plus haut fassent l'objet d'une migration aux fins d'inclusion aux services bancaires à l'étranger du RG lorsque les exigences opérationnelles peuvent être respectées. Le MAECD a consenti à la migration de ses paiements par le truchement du contrat relatif aux services bancaires à l'étranger pour tout pays dans lequel trois types de paiement (chèques, TAF et virements télégraphiques) sont pris en charge. Dans les cas où l'entrepreneur ne peut prendre en charge ces trois modes de paiement dans un même pays, le MAECD continuera de fonctionner selon ses dispositions actuelles pour ces cas/pays particuliers seulement; le Ministère continuera donc de traiter avec d'autres institutions internationales hors de la portée de ce contrat.

Renseignements relatifs à l'addenda/au paiement : Les exigences du MAECD varient en fonction du pays; toutefois, l'entrepreneur doit égaler la convention bancaire normale du pays dans lequel le paiement est effectué. Par le passé, le MAECD a demandé qu'un maximum de 49 caractères de texte soient acheminés directement au bénéficiaire par le système de gestion financière du Ministère au SNP. Pourtant, au minimum, le MAECD exige que les paiements par TAF puissent inclure de 18 à 30 caractères de renseignements à l'addenda lorsque les règles de compensation locales le permettent.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les paiements faisant l'objet d'une migration dans le cadre du contrat du RG seront effectués conformément aux processus et normes décrits dans l'Énoncé des travaux. La compensation des chèques dans le pays ne doit pas entraîner des délais dans la réception du crédit des chèques pour le bénéficiaire. Les volumes et valeurs de paiement projetés sont présentés sous forme d'appendice. Il est à noter que ces renseignements ont été préparés au meilleur de nos connaissances, mais ils ne constituent pas une garantie de volumes d'affaires futurs.

Un nombre limité de paiements est exigé le jour même ou le lendemain, peu importe la mission (p. ex., les missions aux É.-U. du MAECD émettent environ 50 paiements par mois exigés le lendemain).

2.26.2 Encaissements

Les recettes sont recueillies auprès de plus de 100 missions du MAECD à l'étranger au nom d'autres ministères du gouvernement fédéral qui utilisent les services communs offerts à l'étranger par le Ministère. En 2006, les recettes totales recueillies ont dépassé 260 millions de dollars canadiens. L'entrepreneur doit avoir en place un réseau qui lui permet d'accepter les recettes, directement ou par l'entremise d'une banque partenaire, et communiquer avec le MAECD aux fins de rapprochement. Les recettes de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) représentent 96 % des recettes générées – les paiements des demandes de citoyenneté représentent la majorité de ces recettes, qui varient chacun de 30 dollars à 30 000 dollars canadiens. Le solde résiduel est constitué de droits de passeport et autres droits consulaires, qui varient habituellement de 12 dollars à 200 dollars canadiens.

Environ 56 % de ces recettes proviennent des sept pays suivants : les États-Unis, la Chine, l'Inde, le Royaume-Uni, les Philippines, la France et Taïwan. Ces paiements proviennent habituellement d'individus et sont généralement effectués en espèces ou par mandat, mais ils peuvent aussi inclure des encaissements provenant d'institutions financières. Le MAECD cherche à consolider, autant que faire se peut, ses activités de perception de recettes grâce à ce contrat, tout en respectant les objectifs suivants :

- offrir aux clients davantage de choix et plus de commodité lorsque vient le temps d'effectuer des versements;
- proposer des solutions pour limiter les problèmes de contrôle et de sécurité;
- proposer des solutions qui donnent lieu à des économies administratives;

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- proposer des solutions qui tirent profit de la technologie et des infrastructures bancaires existantes;
- proposer des solutions qui permettent de transmettre les renseignements relatifs aux versements en format électronique.

Toutefois, aux fins de ce contrat, le MAECD concentrera la perception des encaissements aux sept pays qui représentent 56 % du total de perception des recettes. Par la suite, chaque pays additionnel ou subséquent sera évalué au cas par cas. Le morcellement de l'activité d'encaissement du MAECD a été considéré sur une base régionale étant donné ses exigences locales, mais l'approche susmentionnée est jugée plus appropriée. Les missions du MAECD perçoivent habituellement les recettes sur les lieux de la mission et les devises acceptées varient en fonction des pays, même si le MAECD accepte les dollars canadiens, la monnaie locale et parfois les dollars américains.

2.26.3 Billets de banque en devises

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences relatives aux billets de banque en devises du MAECD et d'autres ministères et organismes (le « client ») essentielles au soutien des opérations à l'étranger. Les billets de banque sont aussi appelés monnaie de papier, papier-monnaie ou tout simplement billet. Les billets de banque étrangers doivent être livrés dans les bureaux du client partout au Canada. Le client a une entente pour acheminer l'argent par la salle du courrier, dans une valise diplomatique classifiée envoyée à ses missions.

Le but de ce billet de banque est de permettre au client d'acheter des coupures étrangères, au besoin, pour répondre à ses besoins opérationnels.

La fourniture de billets de banque en devises devra respecter les procédures établies suivantes.

2.26.3.1 Inscrire une transaction

L'entrepreneur doit fournir au client un numéro d'identification du client de six caractères (un numéro d'identification par client), qui sera utilisé par ce dernier lorsqu'il téléphone à l'entrepreneur pour inscrire ses transactions en devises.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Au moment de la transaction, l'entrepreneur et le client doivent s'entendre sur les détails suivants :

- la devise des billets de banque;
- le montant des billets de banque;
- le taux de change;
- la valeur à la date de la ou des transactions;
- les instructions concernant le paiement pour la transaction de billets de banque;
- les modalités de livraison des billets de banque (y compris l'adresse réelle à laquelle les billets de banque doivent être livrés ou ramassés).

2.26.3.2 Devises admissibles/ramassages

L'entrepreneur doit vendre tous les billets de banque en devises échangés pour lesquels aucune réglementation gouvernementale n'empêche l'échange ou le rapatriement de telles devises. L'expédition de pièces de monnaie ou de billets de banque mutilés n'est pas couverte par ce contrat. Toutefois, l'entrepreneur doit traiter les billets de banque mutilés et abîmés au meilleur de ses capacités de ramassage.

2.26.3.3 Envois chez le client par l'entrepreneur

- a. L'entrepreneur doit organiser le transport de porte-à-porte par transporteur sécurisé (blindé ou non) pour la livraison à l'adresse réelle désignée du client. L'entrepreneur doit accepter l'entière responsabilité du transport des billets de banque dès le moment où les billets de banque quittent la voûte de l'entrepreneur jusqu'à la date et à l'heure auxquelles ces billets de banque arrivent à l'adresse réelle désignée du client et que les employés ou les agents autorisés du client reçoivent les billets de banque et signent la feuille de livraison pertinente, lesquelles signatures prouvent la réception de ces billets de banque par le Ministère.
- b. L'entrepreneur doit préparer tous les billets de banque de la façon suivante :
 - (i) en liasses de billets de banque de même devise et de même coupure; les liasses partielles doivent être emballées séparément, dans des contenants scellés, et faire l'objet d'une identification distincte;

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- (ii) les liasses doivent être clairement identifiables au moment de l'achat par le client et les billets doivent être conditionnés à plat (c.-à-d. non pliés).
- (iii) Chaque liasse ou liasse partielle doit être estampillée du nom de l'entrepreneur, les billets doivent être face vers le haut et ne pas comporter de pinces, d'agrafes ou de ruban adhésif ou tout autre objet étranger.

Les liasses partielles doivent contenir des coupures identiques de la même devise, et le montant total de la devise contenue dans la liasse partielle doit être clairement indiqué sur le bordereau d'emballage. Les liasses doivent être groupées par paquet de 10 liasses, et chaque paquet doit être retenu par des élastiques de caoutchouc solides.

2.26.3.4 Écarts

- a. Les écarts dans l'envoi doivent être signalés dans les 24 heures suivant la réception, par téléphone, au centre du service à la clientèle de l'entrepreneur, et pas plus de cinq (5) jours ouvrables suivant la commande.
- b. L'entrepreneur doit exiger la date et le montant de l'envoi, le montant de l'écart, le bordereau d'emballage ou la liasse provenant du paquet dans lequel l'écart a été constaté, ainsi que l'ensemble du matériel d'emballage.
- c. Lorsqu'il est informé d'un écart, l'entrepreneur doit initier une enquête qui déterminera la responsabilité en lien avec l'écart.
- d. L'entrepreneur doit assumer la responsabilité dans l'éventualité où tout paquet de devises n'est pas expédié le jour de la commande, dans la mesure où la commande est reçue avant 15 h 30 HNE.
- e. Les deux parties, soit l'entrepreneur et le gouvernement du Canada, acceptent de collaborer à l'enquête concernant tout écart de contenu. Les deux parties doivent fournir l'une à l'autre les particularités de tout écart, ce qui peut comprendre la date et le montant de l'envoi de devises ou de la collecte de devises, et les documents individuels du paquet scellé dans lequel l'écart a été constaté. Chaque partie doit conserver l'emballage original et le contenu de tout écart. La vérification du contenu du paquet doit être réalisée par les

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

deux parties, sous la garde des deux parties. Le traitement et le règlement de tous ces écarts doivent être effectués dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

- f. L'entrepreneur doit débiter ou créditer le compte central du RG, selon le besoin, en fonction de tous les écarts (pénuries, devises sans valeur, excédents, etc.) découverts à la suite d'enquêtes postérieures à la transaction.

2.26.3.5 Règlement

Les règlements relatifs aux ventes au bureau du Ministère seront remboursés à l'entrepreneur (dans un compte choisi par l'entrepreneur) par virement télégraphique ou par dépôt direct dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception des billets de banque en devises.

2.26.3.6 Rapports

L'entrepreneur doit présenter un rapport trimestriel sur les transactions relatives aux billets de banque en devises. Le rapport doit comprendre les renseignements suivants :

- le nom du client (ministère ou organisme);
- la date de la transaction (la date à laquelle l'entrepreneur a vendu les billets de banque en devises au client);
- les billets de banque en devises;
- le montant des billets de banque en devises;
- le taux de change;
- les frais de transport, s'il y a lieu.

L'objet du rapport est d'assurer le suivi de l'utilisation des billets de banque par le client. Le rapport doit être présenté électroniquement par courriel à l'autorité contractante et au chargé de projet.

2.27 Heures de service à la clientèle

Le service à la clientèle doit être offert par l'entrepreneur du lundi au vendredi de 7 h à 17 h HNE, tous les jours ouvrables bancaires.

2.28 Acronymes et définitions

ARC : Agence du revenu du Canada

Banque correspondante : Il s'agit d'une banque ou d'une institution financière qui fournit paiement ou autres services qui ne sont pas offerts par la banque du répondant. Dans la plupart des cas, les banques correspondantes sont physiquement situées dans des régions différentes de celle du répondant. Les paiements transfrontaliers sont habituellement effectués par l'intermédiaire d'une banque correspondante.

BSIF : Bureau du surintendant des institutions financières

Comptes auxiliaires : Comptes au nom du ministère du gouvernement dont les encaissements sont versés chaque jour dans le compte central.

Comptes centraux : Les comptes du gouvernement du Canada dans lesquels les fonds déposés (transférés) à partir de sources éloignées sont concentrés à la fin d'une période.

Couche : Le terme « couche » désigne un ensemble de données constantes – comme des lignes, du texte, des images et des boîtes – qui est constitué électroniquement dans le processeur hôte et stocké dans une librairie. Les couches peuvent être fusionnées avec diverses données pendant l'impression, et on les utilise principalement pour remplacer les formulaires préimprimés.

Date de présentation : La date et l'heure avant lesquelles un versement par TAF doit être présenté à l'entrepreneur aux fins de valeur même jour; si un versement est présenté après cette date et cette heure, la date de présentation, par défaut, sera le jour ouvrable bancaire suivant.

Date de transfert : La date à laquelle des valeurs sont déposées dans le compte central du RG.

Direction de la gestion des systèmes stratégiques : Direction du RG responsable de l'entretien des systèmes de trésorerie du RG.

Direction des produits et des services de paiement : La direction du RG responsable de l'émission des paiements.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDSC : Emploi et Développement social Canada

Faible valeur (paiement) : Paiement dont la valeur est inférieure ou égale à 100 000 dollars canadiens.

Giro : Système de débit direct électronique utilisé par les facturiers comme moyen à faible coût de percevoir des paiements.

Grande valeur (paiement) : Paiement dont la valeur est supérieure ou égale à 100 000 dollars canadiens.

IBAN : Numéro de compte bancaire international

Jour ouvrable bancaire : Toute journée pendant laquelle la succursale de la Banque du Canada située à Ottawa est ouverte au public.

MDN : Ministère de la Défense nationale

NCPEC : Non-circulation et présentation électronique des chèques

Norme 005 de l'ACP (pour dépôt direct) : Le format de fichier standard de l'ACP pour les transactions TAF.

Paiements socioéconomiques : Désignent les paiements effectués par le gouvernement fédéral aux Canadiens qui respectent des qualifications particulières; les personnes admissibles obtiennent des paiements dans le cadre de programmes comme la Sécurité de la vieillesse, le Supplément de revenu garanti et le Régime de pensions du Canada.

Préavis : Un préavis est une transaction d'essai de faible valeur ou de zéro, par voie électronique, sur un compte bancaire lors de la configuration initiale des renseignements relatifs au compte, pour s'assurer que ceux-ci ont été correctement saisis.

RG : Receveur général du Canada

SBG : Système bancaire du gouvernement

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SNP : Système normalisé des paiements

Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) : Le système canadien de règlement des paiements électroniques de grande valeur.

TPSGC : Le ministère appelé Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Traite bancaire : Un chèque, tiré des fonds d'une banque, déposé dans une autre banque. Les institutions utilisent souvent les traites bancaires lorsqu'elles sont plus pratiques que les chèques tirés des comptes des clients.

Traite en monnaie étrangère : Un chèque dans une devise, habituellement tiré d'un compte bancaire dans le pays d'origine de la devise.

Transfert automatisé de fonds (TAF) : TAF fait référence au transfert d'argent, entre des comptes, par voie électronique. Le dépôt direct est un TAF.

Valeur même jour : Lorsque la date de transfert est la même que la date de présentation.

Virement télégraphique : Ordre de verser des fonds par voie électronique, selon les directives de virement.

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TABLE DES MATIÈRES POUR LES GRAPHIQUES ET LES APPENDICES

ANNEXE A – APPENDICE 1	43
REQUIRED PAYMENT COVERAGE	43
This appendix explains the countries where specific payment coverage is mandatory	
ANNEXE A – APPENDICE 2	50
CONCEPT DES OPÉRATIONS DU SNP	50
Le présent appendice explique le Système normalisé des paiements (SNP) dans lequel tous les paiements du Releveur général sont traités. Les renseignements figurant dans cette annexe comprennent toutes les fonctions pouvant être utilisées dans le SNP.	
ANNEXE A – APPENDICE 3(A)	56
NORMES TECHNIQUES	56
Le présent appendice explique les normes techniques que l'entrepreneur sera invité à adopter. Il offre un aperçu des échanges de données entre TPSGC et l'entrepreneur, notamment en matière de disposition des fichiers et de synchronisation des échanges.	
ANNEXE A – APPENDICE 3(B)	65
RENSEIGNEMENTS SUR LA STRUCTURE DU FICHIER.....	65
Le présent appendice fournit des renseignements sur la structure des fichiers, comme les types de fichiers créés par le SNP et leur contenu de même que les types de fichiers créés par l'entrepreneur et leur contenu.	
ANNEXE A – APPENDICE 4(A)	70
PROCOLE UTILISÉ POUR LA PRODUCTION DE RELEVÉS BANCAIRES ÉLECTRONIQUE.....	70
Le présent appendice explique le protocole en vigueur pour la transmission électronique des relevés bancaires du compte central que l'entrepreneur doit faire parvenir tous les jours au Releveur général. L'annexe décrit les jeux de transactions, les éléments de données (821), la configuration et la période d'essai de même que le processus de rapport au moment de la mise en œuvre.	
ANNEXE A – APPENDICE 4(B)	73
SPÉCIFICATIONS CONCERNANT LES ENVELOPPES 821/152	73
Le présent appendice décrit les spécifications concernant les enveloppes (821/152) exigées par le Releveur général.	
ANNEXE A – APPENDICE 4(C)	78
821 MODE DE COVERSION	78
Le présent appendice décrit le mode de conversion (821) pour la transmission de données financières que devra suivre l'entrepreneur au moment de la mise en œuvre.	
ANNEXE A – APPENDICE 5	87
INFORMATION SUR LE VOLUME ET VALEUR	87
Le présent appendice présente tous les paiements du RG répartis par catégorie, comme les paiements de faible valeur et de grande valeur, les paiements fondés sur le calcul des versements en dollars canadiens et ceux fondés sur le calcul des versements en devises étrangères. Il comprend également des statistiques de reçus pertinents. C'est un aperçu de tous les paiements du RG sur une période de douze mois prenant fin le 31 décembre 2015.	
ANNEXE A – APPENDICE 6	94

ANNEX A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CALENDRIER DE TRAITEMENT QUOTIDIEN94

Dans le présent appendice figure le calendrier de traitement quotidien concernant les transferts quotidiens de fichiers entre TPSGC et l'entrepreneur. Le type de fichiers et son contenu y sont inclus.

ANNEXE A – APPENDICE 797

PROTOCOLE SUR LE VIREMENTS AUTOMATIQUES97

Le présent appendice explique le protocole sur le transfert automatisé de fonds (TAF) et porte des renseignements, comme le traitement des envois par le RG, le délai d'exécution, le traitement par l'entrepreneur, les refus et les retours, les révocations de même que la résolution de problèmes et le processus d'acheminement au palier hiérarchique approprié.

ÉBAUCHE

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEX A – APPENDICE 1

Couverture de Paiement Requise

Pays ou territoire	Devise	ISO-4217	Couverture de Paiement Requise		Niveau	
			TAF	Paiement par chèque en monnaie locale	I	II
Afghanistan	Afghan afghani	AFN				✓
Îles Åland (Finlande)	European euro	EUR				✓
Albanie	Albanian lek	ALL				✓
Algérie	Algerian dinar	DZD				✓
Samoa américain (Etats-Unis)	United States dollar	USD			✓	
Andorre	European euro	EUR			✓	
Angola	Angolan kwanza	AOA				✓
Anguilla (Royaume-Uni)	East Caribbean dollar	XCD				✓
Antigua-et-Barbuda	East Caribbean dollar	XCD				✓
Argentine	Argentine peso	ARS				✓
Arménie	Armenian dram	AMD				✓
Aruba (Pays-Bas)	Aruban florin	AWG				✓
Australie	Australian dollar	AUD	✓	✓	✓	
Autriche	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Azerbaïdjan	Azerbaijani manat	AZN				✓
Bahamas	Bahamian dollar	BSD				✓
Bahreïn	Bahraini dinar	BHD				✓
Bangladesh	Bangladeshi taka	BDT				✓
Barbade	Barbadian dollar	BBD			✓	
Biélorussie	Belarusian ruble	BYR				✓
Belgique	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Belize	Belize dollar	BZD				✓
Bénin	West African CFA franc	XOF				✓
Bermudes (Royaume-Uni)	Bermudian dollar	BMD				✓
Bhoutan	Bhutanese ngultrum	BTN				✓
Bolivie	Bolivian boliviano	BOB				✓
Bosnie Herzégovine	Bosnia and Herzegovina convertible mark	BAM				✓
Botswana	Botswana pula	BWP				✓
Brésil	Brazilian real	BRL			✓	

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Territoire britannique de l'océan Indien (Royaume-Uni)	United States dollar	USD			✓	
Îles Vierges britanniques (Royaume-Uni)	United States dollar	USD			✓	
Brunei	Brunei dollar	BND				✓
Bulgarie	Bulgarian lev	BGN			✓	
Burkina Faso	West African CFA franc	XOF				✓
Burundi	Burundi franc	BIF				✓
Cabo Verde	Cape Verdean escudo	CVE				✓
Cambodge	Cambodian riel	KHR				✓
Cameroun	Central African CFA franc	XAF				✓
Canada	Canadian dollar	CAD				✓
Caraïbes Pays-Bas (Pays-Bas)	United States dollar	USD				✓
Cayman Islands (Royaume-Uni)	Cayman Islands dollar	KYD				✓
République centrafricaine	Central African CFA franc	XAF				✓
Tchad	Central African CFA franc	XAF				✓
Chili	Chilean peso	CLP			✓	
Chine	Chinese Yuan Renminbi	CNY			✓	
Christmas Island (Australie)	Australian dollar	AUD			✓	
Cocos (Keeling) (Australie)	Australian dollar	AUD				✓
Colombie	Colombian peso	COP				✓
Comores	Comorian franc	KMF				✓
Congo, République du	Central African CFA franc	XAF				✓
Congo, République démocratique du	Congolese franc	CDF				✓
Îles Cook (Nouvelle-Zélande)	Cook Islands dollar	NZD			✓	
Costa Rica	Costa Rican colon	CRC				✓
Côte d'Ivoire	West African CFA franc	XOF				✓
Croatie	Croatian kuna	HRK	✓		✓	
Cuba	Cuban peso	CUP				✓
Curaçao (Pays-Bas)	Netherlands Antillean guilder	ANG				✓
Chypre	European euro	EUR	✓	✓	✓	
République Tchèque	Czech koruna	CZK	✓	✓	✓	
Danemark	Danish krone	DKK	✓	✓	✓	
Djibouti	Djiboutian franc	DJF				✓
Dominique	East Caribbean dollar	XCD				✓

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

République Dominicaine	Dominican peso	DOP				✓
Equateur	United States dollar	USD		✓	✓	
Egypte	Egyptian pound	EGP			✓	
le Salvador	United States dollar	USD				✓
Guinée Équatoriale	Central African CFA franc	XAF				✓
Érythrée	Eritrean nakfa	ERN				✓
Estonie	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Ethiopie	Ethiopian birr	ETB				✓
Îles Malouines (Royaume-Uni)	Falkland Islands pound	FKP				✓
Îles Féroé (Danemark)	Faroese krona	DKK			✓	
Fidji	Fijian dollar	FJD			✓	
Finlande	European euro	EUR	✓	✓	✓	
France	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Guyane française (France)	European euro	EUR				✓
Polynésie française (France)	CFP franc	XPF			✓	
Gabon	Central African CFA franc	XAF				✓
Gambie	Gambian dalasi	GMD				✓
Géorgie	Georgian lari	GEL				✓
Allemagne	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Ghana	Ghanaian cedi	GHS				✓
Gibraltar (Royaume-Uni)	Gibraltar pound	GIP				✓
Grèce	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Groenland (Danemark)	Danish krone	DKK			✓	
Grenade	East Caribbean dollar	XCD				✓
Guadeloupe (France)	European euro	EUR			✓	
Guam (Etats-Unis)	United States dollar	USD			✓	
Guatemala	Guatemalan quetzal	GTQ				✓
Guernesey (Royaume-Uni)	Guernsey Pound	GGP			✓	
Guinée	Guinean franc	GNF				✓
Guinée-Bissau	West African CFA franc	XOF				✓
Guyane	Guyanese dollar	GYD				✓
Haïti	Haitian gourde	HTG				✓
Honduras	Honduran lempira	HNL				✓
Hong Kong (Chine)	Hong Kong dollar	HKD	✓	✓	✓	
Hongrie	Hungarian forint	HUF	✓		✓	
Islande	Icelandic krona	ISK				✓
Inde	Indian rupee	INR	✓	✓	✓	
Indonésie	Indonesian rupiah	IDR	✓		✓	
Iran	Iranian rial	IRR				✓

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Irak	Iraqi dinar	IQD				✓
Irlande	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Île de Man (Royaume-Uni)	Manx pound	IMP			✓	
Israël	Israeli new sheqel	ILS	✓		✓	
Italie	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Jamaïque	Jamaican dollar	JMD			✓	
Japon	Japanese yen	JPY		✓	✓	
Jersey (Royaume-Uni)	Jersey pound	JEP			✓	
Jordanie	Jordanian dinar	JOD				✓
Kazakhstan	Kazakhstani tenge	KZT				✓
Kenya	Kenyan shilling	KES				✓
Kiribati	Australian dollar	AUD			✓	
Kosovo	European euro	EUR			✓	
Koweït	Kuwaiti dinar	KWD			✓	
Kirghizistan	Kyrgyzstani som	KGS				✓
Laos	Lao kip	LAK				✓
Lettonie	European euro	EUR	✓		✓	
Liban	Lebanese pound	LBP				✓
Lesotho	Lesotho loti	LSL				✓
Libéria	Liberian dollar	LRD				✓
Libye	Libyan dinar	LYD				✓
Liechtenstein	Swiss franc	CHF			✓	
Lituanie	European euro	EUR	✓		✓	
Luxembourg	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Macao (Chine)	Macanese pataca	MOP				✓
Macédoine	Macedonian denar	MKD				✓
Madagascar	Malagasy ariary	MGA				✓
Malawi	Malawian kwacha	MWK				✓
Malaisie	Malaysian ringgit	MYR	✓		✓	
Maldives	Maldivian rufiyaa	MVR				✓
Mali	West African CFA franc	XOF				✓
Malte	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Iles Marshall	United States dollar	USD			✓	
Martinique (France)	European euro	EUR			✓	
Mauritanie	Mauritanian ouguiya	MRO				✓
Ile Maurice	Mauritian rupee	MUR				✓
Mayotte (France)	European euro	EUR			✓	
Mexique	Mexican peso	MXN	✓		✓	
Micronésie	United States dollar	USD			✓	
Moldova	Moldovan leu	MDL				✓
Monaco	European euro	EUR	✓	✓	✓	

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Mongolie	Mongolian tugrik	MNT				✓
Monténégro	European euro	EUR				✓
Montserrat (Royaume-Uni)	East Caribbean dollar	XCD				✓
Maroc	Moroccan dirham	MAD		✓	✓	
Mozambique	Mozambican metical	MZN				✓
Myanmar	Myanmar kyat	MMK				✓
Namibie	Namibian dollar	NAD				✓
Nauru	Australian dollar	AUD				✓
Népal	Nepalese rupee	NPR				✓
Pays-Bas	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Nouvelle-Calédonie (France)	CFP franc	XPF				✓
Nouvelle Zélande	New Zealand dollar	NZD	✓	✓	✓	
Nicaragua	Nicaraguan cordoba	NIO				✓
Niger	West African CFA franc	XOF				✓
Nigeria	Nigerian naira	NGN				✓
Niue (Nouvelle-Zélande)	New Zealand dollar	NZD				✓
Norfolk Island (Australie)	Australian dollar	AUD				✓
Corée du Nord	North Korean won	KPW				✓
Îles Mariannes du Nord (Etats-Unis)	United States dollar	USD				✓
Norvège	Norwegian krone	NOK	✓	✓	✓	
Oman	Omani rial	OMR				✓
Pakistan	Pakistani rupee	PKR		✓	✓	
Palau	United States dollar	USD				✓
Palestine	Israeli new sheqel	ILS				✓
Panama	United States dollar	USD				✓
Papouasie Nouvelle Guinée	Papua New Guinean kina	PGK				✓
Paraguay	Paraguayan guarani	PYG				✓
Pérou	Peruvian nuevo sol	PEN				✓
Philippines	Philippine peso	PHP	✓	✓	✓	
Pitcairn Islands (Royaume-Uni)	New Zealand dollar	NZD				✓
Pologne	Polish zloty	PLN	✓			✓
le Portugal	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Puerto Rico (Etats-Unis)	United States dollar	USD				✓
Qatar	Qatari riyal	QAR				✓
Réunion (France)	European euro	EUR				✓
Roumanie	Romanian leu	RON	✓			✓
Russie	Russian ruble	RUB				✓
Rwanda	Rwandan franc	RWF				✓
Saint Barthélemy (France)	European euro	EUR				✓

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Saint Helena (Royaume-Uni)	Saint Helena pound	SHP				✓
Saint-Christophe-et-Niévès	East Caribbean dollar	XCD				✓
Sainte-Lucie	East Caribbean dollar	XCD				✓
Saint Martin (France)	European euro	EUR				✓
Saint-Pierre-et-Miquelon (France)	European euro	EUR				✓
Saint-Vincent-et-les-Grenadines	East Caribbean dollar	XCD				✓
Samoa	Samoan tala	WST			✓	
Saint Marin	European euro	EUR			✓	
Sao Tomé et Príncipe	Sao Tome and Príncipe dobra	STD				✓
Arabie Saoudite	Saudi riyal	SAR			✓	
Sénégal	West African CFA franc	XOF				✓
Serbie	Serbian dinar	RSD				✓
les Seychelles	Seychellois rupee	SCR				✓
Sierra Leone	Sierra Leonean leone	SLL				✓
Singapour	Singapore dollar	SGD	✓	✓	✓	
Sint Maarten (Pays-Bas)	Netherlands Antillean guilder	ANG				✓
Slovaquie	European euro	EUR	✓		✓	
Slovénie	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Les îles Salomon	Solomon Islands dollar	SBD			✓	
Somalie	Somali shilling	SOS				✓
Afrique du Sud	South African rand	ZAR	✓	✓	✓	
Corée du Sud	South Korean won	KRW				✓
Soudan du sud	South Sudanese pound	SSP				✓
l'Espagne	European euro	EUR	✓	✓	✓	
Sri Lanka	Sri Lankan rupee	LKR		✓	✓	
Soudan	Sudanese pound	SDG				✓
Suriname	Surinamese dollar	SRD				✓
Svalbard et Jan Mayen (Norvège)	Norwegian krone	NOK				✓
Swaziland	Swazi lilangeni	SZL				✓
Suède	Swedish krona	SEK	✓	✓	✓	
Suisse	Swiss franc	CHF	✓	✓	✓	
Syrie	Syrian pound	SYR				✓
Taiwan	New Taiwan dollar	TWD				✓
Tadjikistan	Tajikistani somoni	TJS				✓
Tanzanie	Tanzanian shilling	TZS				✓
Thaïlande	Thai baht	THB	✓	✓	✓	
Timor-Leste	United States dollar	USD				✓

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Aller	West African CFA franc	XOF				✓
Tokelau (Nouvelle-Zélande)	New Zealand dollar	NZD				✓
Tonga	Tongan pa'anga	TOP			✓	
Trinité-et-Tobago	Trinidad and Tobago dollar	TTD			✓	
Tunisie	Tunisian dinar	TND				✓
Dinde	Turkish lira	TRY	✓		✓	
Turkménistan	Turkmenistani manat	TMT				✓
Îles Turques et Caïques (Royaume-Uni)	United States dollar	USD			✓	
Tuvalu	Australian dollar	AUD				✓
Ouganda	Ugandan shilling	UGX				✓
Ukraine	Ukrainian hryvnia	UAH				✓
Emirats Arabes Unis	UAE dirham	AED	✓	✓	✓	
Royaume-Uni	Pound sterling	GBP	✓	✓	✓	
Etats-Unis d'Amerique	United States dollar	USD	✓	✓	✓	
Uruguay	Uruguayan peso	UYU				✓
Îles Vierges américaines (Etats-Unis)	United States dollar	USD			✓	
Ouzbékistan	Uzbekistani som	UZS				✓
Vanuatu	Vanuatu vatu	VUV			✓	
Cité du Vatican (Saint-Siège)	European euro	EUR			✓	
Venezuela	Venezuelan bolivar	VEF				✓
Viêt-Nam	Vietnamese dong	VND			✓	
Wallis et Futuna (France)	CFP franc	XPF			✓	
Sahara occidental	Moroccan dirham	MAD			✓	
Yémen	Yemeni rial	YER				✓
Zambie	Zambian kwacha	ZMW				✓
Zimbabwe	United States dollar	USD				✓

S'il vous plaît noter que la couverture de paiement par virement bancaire est obligatoire dans tous les pays mentionnés ci-dessus.

Annexe A – Appendice 2

Concept des opérations du SNP

1. INTRODUCTION AU SNP

Le Système normalisé des paiements (SNP) a recours au Trésor pour émettre la plupart des paiements du receveur général (RG) au nom de tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral ainsi que les dépôts directs pour l'assurance-emploi. Les paiements du RG comprennent les retraites, le salaire des employés de l'État, les crédits d'impôt et les versements aux étudiants, aux agriculteurs, aux pêcheurs, aux fournisseurs, aux provinces et aux bandes indiennes.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) émet quelque 250 millions de paiements par an et traite plus d'un million de paiements retournés, 150 000 paiements urgents et approximativement 200 000 documents juridiques. Chaque année, TPSGC imprime et émet également des articles autres que des paiements, dont approximativement cinq millions d'obligations d'épargne du Canada et quelque neuf millions de feuillets de renseignements fiscaux et de relevés de paiement.

Le SNP est un système intégré qui regroupe l'ensemble du processus de paiement, notamment la réception et la validation de la demande de paiement, l'émission du paiement, ainsi que le traitement des exceptions en matière d'émission et de remboursement. Le SNP propose quatre méthodes de paiement ; chèque, dépôt direct, échange de données informatisées (EDI) et le Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV). Par ailleurs, le programme des ministères clients peut utiliser la fonction de priorité des paiements du SNP pour demander et imprimer des chèques ou pour générer des dépôts urgents.

2. OPTIONS ET ALTERNATIVES DU SNP À LA DISPOSITION DU MINISTÈRE CLIENT

Dans l'ensemble, le SNP propose une approche normalisée du traitement des paiements et d'autres formulaires qui y sont associés; toutefois, ce système prévoit également des options et des alternatives qui permettent la personnalisation du système de base afin que celui-ci réponde aux besoins particuliers de chaque ministère client. Les options concernent les fonctions du SNP que les ministères clients peuvent décider de prendre en charge eux-mêmes. Les alternatives sont des fonctions que le SNP doit exécuter mais qui permettent au ministère client de choisir à partir de diverses méthodes d'entrée, de sortie ou de traitement. Le SNP permet aux ministères clients d'exécuter les fonctions suivantes :

- A. Demande en ligne portant sur tout aspect du processus de paiement;
- B. Impression prioritaire (urgence et remplacement) de chèques et de documents juridiques dans leurs propres locaux;
- C. Interception de paiements en ligne;
- D. Saisie en ligne des adresses et des renseignements d'acheminement manquants des institutions financières;
- E. Traitement en ligne des règlements interministériels.

Les ministères clients ont la possibilité de choisir autant d'options qu'ils le désirent, ces dernières ayant été conçues afin d'assurer une plus grande participation des ministères clients de TPSGC au

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

processus de paiement et de leur permettre d'assurer un meilleur service aux bénéficiaires de ces paiements. TPSGC assure la formation et le soutien nécessaires pour l'utilisation des options sélectionnées.

3. CARACTÉRISTIQUES DU SNP

Le SNP est un système générique intégré, conçu pour traiter tous les types de paiement figurant ci-après. Il regroupe les meilleures fonctions des divers systèmes de traitement **Annexe A**, des paiements utilisés auparavant et comporte de nouvelles fonctionnalités. Voici quelques caractéristiques du SNP :

- A. Automatisation
- B. Souplesse
- C. Interaction en ligne
- D. Autorisation et authentification électroniques (AAE)
- E. Méthodes de paiement
- F. Sécurité et confidentialité
- G. Souplesse d'impression des documents autres que des paiements.

4. SNP PERSONNALISÉ SELON LES BESOINS DU MINISTÈRE CLIENT

Avant la mise en place du SNP, TPSGC organise une série de consultations avec les ministères clients afin d'analyser chacun de leurs systèmes existants, de déterminer leurs besoins dans le Cadre du SNP et d'identifier les options et les alternatives du SNP susceptibles de leur être utiles. Ces consultations donnent lieu à des profils de produit complets.

Un profil de produit comporte une série de tableaux qui décrivent la manière dont le produit d'un ministère client donné doit être traité par le SNP. Le profil établit la relation entre les établissements de TPSGC et ceux du ministère client, le format et la méthode d'entrée et de sortie, ainsi que les actions précises devant être prises par le SNP en cas de circonstances particulières, comme dans le cas de paiements retournés. Les tableaux qui constituent le profil de produit sont répartis en quatre catégories :

- A. Tableaux système
- B. Tableaux produit
- C. Tableaux client (ministère)
- D. Tableaux sécurité.

5. CYCLE DE VIE D'UN PAIEMENT

Le cycle de vie d'un paiement du gouvernement du Canada commence lorsqu'un individu ou une entreprise soumet une demande à un ministère client.

Une fois l'admissibilité à un paiement établie, le ministère client détermine le montant et la date du paiement. Le ministère client transmet ensuite la demande et le fichier des paiements au SNP. La demande doit être accompagnée d'une signature d'AAE. Elle est soit entrée en ligne par le client ou transmise par le biais de son fichier de contrôle d'auto chargement. La réception du chargement automatique est un signal pour le SNP, lui indiquant que le fichier des paiements est prêt à être modifié et chargé.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TPSGC extrait et traite le paiement selon un calendrier prédéterminé. Les chèques sont imprimés et transmis à Postes Canada pour être remis au bénéficiaire. Les paiements par dépôt direct sont générés sous forme de fichiers transmis aux institutions financières compétentes, qui se chargent de les déposer dans le compte des bénéficiaires.

Les institutions financières compilent tous les jours les chèques encaissés et les détails relatifs aux paiements gouvernementaux de la journée, avant de les envoyer à TPSGC, où les registres de dépôts et de chèques encaissés font l'objet d'un rapprochement avec les fichiers d'émission, afin de confirmer la légitimité de ces demandes auprès du Trésor. La Banque du Canada verse alors aux institutions financières la valeur des paiements remboursés.

TPSGC avise ses ministères clients dès que les paiements ont été émis. Il incombe aux ministères clients de déclarer séparément leurs renseignements de comptabilité financière, du fait qu'ils établissent leur propre calendrier de paiements et leur base de calcul des intérêts.

Ce cycle de vie s'applique à plus de 99,5 % des 250 millions de paiements émis chaque année par TPSGC. Toutefois, pour un très petit pourcentage de chèques et de dépôts directs, ce cycle de vie peut être interrompu en raison, par exemple, de changements d'adresse ou de fermetures/changements de compte bancaire. Il existe, pour ces cas précis, des procédures prévues pour gérer la mise à jour des renseignements avant que le processus ne se poursuive.

6. LE SNP DANS UN MINISTÈRE CLIENT

Tel que mentionné dans la section 4, chaque ministère client sélectionne ses options et alternatives d'émission et d'après-émission des paiements, lesquelles, une fois compilées, constituent un profil de produit qui dit au SNP de procéder à certaines actions dans diverses situations lors du traitement d'un produit particulier. Ces actions prédéterminées varient en fonction du type de produit visé.

6.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute information concernant un aspect quelconque du processus de paiement est accessible aux ministères clients qui choisissent cette option du SNP, ainsi qu'à TPSGC.

6.2 PROCESSUS DE PAIEMENT NORMAL

La demande que prépare un ministère client et qu'il soumet à TPSGC couvre le nombre total de paiements concernés et est accompagnée d'un fichier des paiements contenant toutes les informations de paiement nécessaires relatives aux divers bénéficiaires.

Une fois les renseignements liés à la demande entrés dans le SNP, celui-ci examine les détails du paiement afin de vérifier la présence de toute l'information pertinente. Le SNP procède ensuite au chargement et à l'extraction des paiements sous forme de dépôts directs, de chèques, d'EDI ou de STPGV.

Si une information de paiement ne correspond pas à l'examen du SNP, celui-ci se reporte au profil de produit afin de déterminer le type d'action que le ministère client recommande de prendre.

6.3 CORRECTION DES ERREURS ET INTERCEPTIONS DE PAIEMENT

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Une option du SNP permet aux ministères clients de procéder à certains types de correction en ligne, dans les cas où ils découvrent les changements apportés par un bénéficiaire avant que le paiement qui lui est destiné n'ait été extrait pour impression ou traitement.

D'autres types d'erreurs ou de modifications ayant trait aux renseignements de paiement peuvent nécessiter l'interception du paiement, ce que le ministère client peut faire en ligne s'il choisit l'option d'interception du SNP.

Si les renseignements d'acheminement d'une institution financière en matière de dépôt direct sont incorrects, les ministères clients ont la possibilité de choisir l'une des alternatives du SNP qui consiste à convertir le dépôt direct en un chèque et à l'envoyer au bénéficiaire par l'intermédiaire de l'institution financière ou directement à son domicile.

6.4 PAIEMENTS PRIORITAIRES

Le SNP peut permettre à un ministère client d'émettre des paiements urgents ou prioritaires au moyen d'une demande papier ou d'AAE.

Le ministère client peut saisir directement en ligne dans le SNP une demande d'AAE comportant une signature électronique autorisée et accompagnée du détail du paiement. Dans les deux cas, le SNP se charge ensuite de vérifier les détails du paiement et, si tous les renseignements nécessaires sont présents, de générer le paiement en question.

Après vérification des éléments entrés, si le ministère client possède une capacité d'impression de chèques prioritaires, l'impression du chèque peut être réalisée dans les locaux du ministère client, qui remettra le document directement au bénéficiaire. Sinon, le chèque peut être imprimé dans un établissement désigné de TPSGC, où le bénéficiaire pourra venir le chercher.

6.5 PAIEMENTS DE REMPLACEMENT ET EN DOUBLE

Au moyen du SNP, les ministères clients peuvent faire une demande de renseignements en ligne concernant les paiements manquants.

Si le système indique que le paiement a été retourné pour une raison quelconque et qu'il est retenu, le ministère client peut demander immédiatement un paiement de remplacement. Si le système indique que le paiement a été envoyé mais qu'il n'a pas été retourné ni remboursé, le ministère client peut imprimer en ligne un document juridique que le demandeur devra signer, et rapidement envoyer au bénéficiaire un nouveau paiement, s'il y a lieu.

Si un paiement a été reçu, le ministère client peut décider de ne pas émettre de paiement en double tant qu'il n'a pas obtenu les résultats de l'enquête pour contrefaçon effectuée par la Direction du contrôle du remboursement des chèques (DCRC).

6.6 PAIEMENTS RETOURNÉS

Quelque 1,2 million de paiements, sous forme de chèques ou de dépôts directs, sont retournés à TPSGC chaque année pour diverses raisons.

Tous les paiements retournés sont traités par la DCRC, qui met à jour le SNP. La DCRC se sert du SNP pour signaler les paiements retournés aux ministères clients. Le SNP intervient par rapport aux

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

paiements retournés au moyen d'actions prédéterminées, qui ont été établies par le profil de produit du ministère client.

7. ÉMISSIONS DE PAIEMENTS À L'ÉTRANGER

Le SNP traite directement les entrées des ministères clients, en ligne ou par lots, lorsque le client demande l'équivalent en devises étrangères d'un montant canadien connu ou d'un montant fixé en devises étrangères. Ces paiements peuvent être demandés sous forme de chèque, de dépôt direct ou de transfert bancaire.

7.1 DEVISES ÉTRANGÈRES

Le SNP peut émettre un paiement à l'étranger dans un grand nombre de devises reconnues et vers la plupart des pays étrangers. Les autres devises, qui ne sont pas couramment utilisées, sont considérées comme des devises exotiques. L'information concernant l'admissibilité de ces devises et de ces pays figure dans les tableaux système. Ces tableaux sont utilisés lorsque le SNP examine les détails des paiements, afin d'assurer la validité des renseignements fournis.

7.2 MÉTHODES DE PAIEMENT

Le SNP conserve également dans ces tableaux les méthodes de paiement adoptées par les pays étrangers. Les chèques et les transferts bancaires sont acceptés dans presque tous les pays. Toutefois, les dépôts directs à l'étranger ne sont réalisables que dans un nombre limité de pays.

Une diligence raisonnable est assurée pour les paiements à l'étranger par validation des données de transit de la banque étrangère, préalablement à l'émission d'un paiement par dépôt direct.

7.3 TAUX DE CHANGE

Chaque jour ouvrable, le fournisseur de services à l'étranger émet un fichier indiquant les taux de change pour les devises utilisées le plus couramment. Ces taux doivent être appliqués pour chaque demande de paiements de transferts de droit étrangers évalués à moins de 100 000 dollars canadiens. Le SNP télécharge cette information et l'utilise lors du traitement des paiements. Le fichier est également accessible aux ministères clients, qui peuvent le télécharger sur leur système financier. TPSGC affiche ces taux de change quotidiens sur le site Web du receveur général du Canada.

Les ministères clients peuvent obtenir un taux de change garanti pour les paiements à l'étranger évalués à plus de 100 000 dollars canadiens ou pour tout paiement émis dans une devise exotique. Pour ce faire, il leur suffit d'envoyer une requête au fournisseur de services à l'étranger au moyen d'un écran Web du SNP. Le taux demeure valide pour une période prédéterminée.

7.4 PAIEMENTS DE TRANSFERTS DE DROIT CANADIENS

Le ministère client peut demander qu'un montant connu en dollars canadiens soit payé dans n'importe quelle devise valide, en précisant cette dernière lors de sa demande. Le SNP traitera les détails du paiement fournis par le client, en ligne ou par lot, avant de transmettre la demande de paiement au fournisseur de services à l'étranger. Le fournisseur de services à l'étranger appliquera le taux de change correspondant, ajusté en fonction de la majoration précisée dans le contrat qu'il a conclu avec le RG, avant d'émettre le paiement pour le bénéficiaire dans le pays désigné.

7.5 PAIEMENTS DE TRANSFERTS DE DROIT ÉTRANGERS

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Un ministère client peut également demander qu'un paiement soit émis pour un montant fixé en devises étrangères, en choisissant les devises et les pays ISO lors de sa demande. Lorsque ce type de paiement est demandé en ligne, le SNP applique le taux de change quotidien affiché par le receveur général pour cette devise. Si le ministère client demande ce paiement par lot, le taux de change approprié doit être fourni. Le SNP traite alors les détails du paiement et transmet l'information au fournisseur de services à l'étranger. Le fournisseur de services atteste le taux de change fourni et émet le montant en devises étrangères à l'attention du bénéficiaire, conformément à la demande du ministère client.

ÉBAUCHE

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A – Appendice 3(a)

Normes techniques

L'information qui suit énumère les préférences de TPSGC concernant les divers produits et les normes que le fournisseur de service étranger devra utiliser et adopter. Elle offre par ailleurs un aperçu des échanges de données entre TPSGC et le fournisseur de service étranger, notamment en matière de disposition des fichiers et de synchronisation des échanges.

Ces outils, produits, normes et procédures ont tous satisfait aux essais de durée et à l'examen minutieux des audits de sécurité de TPSGC. Bien qu'il soit possible d'envisager d'autres solutions et approches, celles-ci risqueraient d'avoir une incidence sur les calendriers et les coûts du projet, en plus de nécessiter une approbation officielle de la solution finale.

TPSGC et le protocole Secure File Transfer (PSFT)

Le dispositif adopté par TPSGC en matière de transfert protégé de fichiers (PSFT) est une solution logicielle qui assure un service protégé de transfert des fichiers sur TCP/IP pour les données électroniques. Le dispositif PSFT a été mis au point par TPSGC afin d'assurer un échange protégé des données entre les utilisateurs et/ou les applications. Les deux principales composantes du PSFT sont le serveur PSFT et le client PSFT.

Le serveur PSFT est hébergé par TPSGC et contient une liste d'accès énumérant les utilisateurs inscrits pour l'utilisation du dispositif PSFT. Il comporte par ailleurs une structure de répertoire destinée au transfert des fichiers, des programmes qui contrôlent le flux des fichiers et un flux sous-jacent de reçus qui font partie intégrante de la non-répudiation.

Le client PSFT est une interface de programmation d'applications (API) que l'on désigne par C++ ou Java 1.4 et qui peut fonctionner sur toute plateforme qui prend en charge ces langages. Cette API est mise à la disposition du fournisseur de service étranger, sans frais. Elle fournit des fonctions ou des méthodes qui permettent au logiciel d'applications d'authentifier et de chiffrer/déchiffrer, lors de l'envoi et de la réception de fichiers.

Une application autonome qui utilise l'API accompagne également le client PSFT. À l'heure actuelle, cette application client très imposante n'est disponible que sur les systèmes Microsoft Windows, utilisant JRE 1.4.2 ou supérieur. Cette version autonome peut fonctionner soit en mode interactif, avec interface graphique pour la manipulation des fichiers, ou en mode sans surveillance, qui permettra de livrer automatiquement les fichiers placés dans un certain répertoire.

PSFT utilise l'Infrastructure à clé publique (ICP) Entrust, en incorporant les boîtes à outils Entrust. Pour les fonctionnalités de chiffrement/déchiffrement et de signature/vérification, PSFT utilise la boîte à outils ICP Entrust et nécessite un accès en ligne à l'autorité de certification (AC) Entrust. TPSGC utilise les services établis de son ICP connue sous le nom de Service d'applications protégées et de gestion des clés (SAPGC). Si le fournisseur de service étranger souhaite utiliser sa propre ICP, celle-ci doit être mise en réciprocité avec l'ICP du STI.

TPSGC préfère que le fournisseur de service étranger utilise ce dispositif PSFT pour transférer tous les fichiers entre les deux établissements.

La connectivité de lien est établie par des lignes privées louées.

L'IPSec basé sur un routeur est obligatoire

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La gestion des liens incombe au Canada.

Le type de circuit à adopter pour les besoins de redondance serait le protocole Secure File Transfer (SFT), comme il est précisé à l'annexe A, appendice 3 (a).

L'entrepreneur n'a rien à faire pour basculer vers le site redondant. Le Canada s'occupe de router l'entrepreneur vers le site redondant. Il n'est pas demandé à l'entrepreneur d'installer un circuit à l'emplacement du Canada.

Le site d'urgence doit être au Canada; il faut suivre les bonnes pratiques de l'industrie.

Le type de chiffrement de voie qui est exigé devrait accepter le protocole SSL, au moyen de l'algorithme de chiffrement RC4_SHA_US_.

Les exigences en matière de conservation des données sont fondées sur les normes ordinaires des établissements financiers. Il n'existe pas d'autres exigences de chiffrement des données dans le cas des données en mémoire.

MQ Series

MQ est une technologie de mise en réseau des communications commerciales, proposée par IBM dans le Cadre de sa gamme d'outils logiciels WebSphere. MQ est un intergiciel fédérateur de messagerie, exploité par TPSGC pour ses besoins de messagerie en temps réel tels que les demandes de cotation de devises immédiate. MQ permet aux applications indépendantes et potentiellement non conflictuelles de communiquer entre elles sur un système d'exploitation réparti. MQ est disponible sur un grand nombre de plateformes (tant IBM que non-IBM), notamment z/OS (ordinateur central), UNIX (AIX, HP-UX, Solaris), HP Non-Stop, OpenVMS, Linux, et Microsoft Windows.

TPSGC préfère que le fournisseur de service étranger utilise ce dispositif MQ pour envoyer et recevoir les messages en temps réel entre les deux établissements.

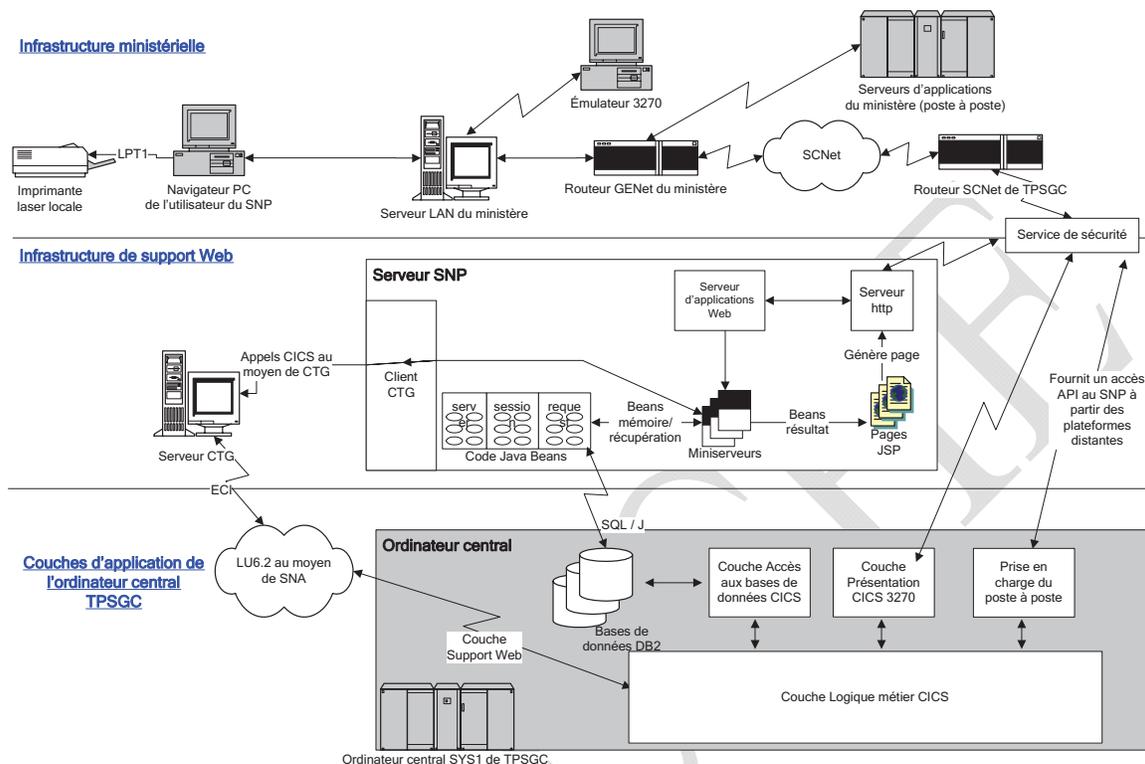
Infrastructure de TPSGC

TPSGC exploite un environnement système sophistiqué, doté d'une vaste palette de différents logiciels sous licence. Dans la mesure du possible, les logiciels sont exploités sur les ordinateurs de série IBM. Cela comprend les environnements de télétraitement hérités tels que le service de contrôle de l'information destinée au client (CICS) ou les extensions Unix plus récentes. Bien que le fournisseur de service étranger ne soit pas tenu de fournir des logiciels ou des fonctionnalités devant être exploités sur l'infrastructure TPSGC, s'il arrivait que ce soit nécessaire, il faudrait alors qu'il y ait compatibilité avec les environnements décrits aux présentes. L'environnement Z/OS de l'ordinateur central constitue le premier choix de TPSGC, avec pour option secondaire, les configurations Unix (Solaris, AIX, USS). Windows Server 2003 peut également être pris en charge le cas échéant.

L'information qui suit est proposée à des fins de mise en contexte et d'information à l'attention des soumissionnaires, à propos de l'infrastructure TPSGC et de l'architecture des applications pour le SNP et le SBG.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Architecture des applications (SNP et SBG)



SNP – Système normalisé des paiements

L'architecture des applications du SNP s'articule sur plusieurs couches :

Couche Logique métier : Dispose de toutes les règles et logiques métier nécessaires pour prendre en charge l'application. Cela concerne notamment la logique de validation des données, afin que les renseignements présentés au moyen de n'importe quelle voie d'entrée soient traités de manière cohérente. Compte tenu de sa connaissance complète de tous les utilisateurs, paiements et règles, elle couvre également le volet sécurité de l'application.

Couche Accès aux bases de données : Permet d'accéder à toutes les bases de données DB2. Cette approche de type sous-système de stockage met en œuvre un concept haute performance doté de nombreuses structures de bases de données parallèles. Chacune d'elles prend alors en charge les principaux clients et types de paiements. La couche métier demande simplement un numéro de référence pour le paiement, afin que la couche d'accès aux bases de données sache où et comment y accéder. Sachant que la sécurité s'applique au sein de la couche métier, aucun accès aux données n'est accordé autrement que par son intermédiaire. (À l'exception de la couche présentation Web, laquelle peut accéder aux tableaux statiques des bases de données, tels que les noms des ministères, pour alimenter des listes déroulantes)

3270 Couche Présentation : La couche présentation 3270 est l'interface originale du CICS. Elle demeure l'interface utilisateur la plus largement utilisée. Sa fonction est

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

simplement de présenter l'information aux utilisateurs au moyen de leur terminal ou émulateur 3270.

ÉBAUCHE

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Couche présentation Web : Utilisant l'infrastructure de support Web, cette couche génère des pages JSP de manière dynamique. Sa fonction est simplement de présenter l'information aux utilisateurs au moyen de leur navigateur. Cette fonction a été ajoutée après l'introduction de la couche 3270, et tandis que de nombreuses pages JSP sont une application injective avec les écrans 3270, plusieurs nouvelles pages tirent un meilleur profit de la souplesse HTML et présentent les données de manière plus conviviale (p.ex., présenter davantage de données en une fois et permettre le défilement plutôt que le recours aux touches haut et bas de page). Lorsque des images de chèques sont échangées entre les banques canadiennes, ces représentations visuelles sont accessibles au moyen de l'interface Web du SNP. Si TPSGC avait la possibilité d'accéder à des représentations visuelles de paiements à l'étranger, celles-ci pourraient vraisemblablement être également accessibles aux utilisateurs du SNP.

Prise en charge du poste à poste : Cette couche permet aux applications ministérielles, peut-être avec leurs propres couches présentation, de solliciter des services directement auprès de la couche métier du SNP. Cette capacité (mise en œuvre bien avant l'arrivée, notamment, de CORBA et des services Web) est dotée d'une série d'API propriétaires.

SBG – Système bancaire gouvernemental

Le SBG assure un soutien au Secteur de la gestion bancaire et de la trésorerie (SGBT). Le SBG soutient la gestion quotidienne de la trésorerie et les réconciliations bancaires, et il assure des services de perception des recettes pour tous les ministères. Le SBG facilite par ailleurs des activités de passation de marchés et d'appels d'offres pour les services bancaires, outre la gestion d'ententes entre TPSGC et les institutions financières (IF).

Ses trois fonctions principales concernent :

- I. Le soutien des opérations de gestion de la trésorerie du RG.
- II. La gestion d'accords et d'ententes entre TPSGC et les institutions financières.
- III. La prestation de services de perception des recettes pour les ministères.

Techniquement, le SBG a été conçu et mis au point comme un système centralisé de technologie de l'information inspiré du modèle du SNP. Plutôt que d'être bâti sur les plateformes de développement Cobol Netron, avec une couche présentation Web, le SBG a été créé entièrement à l'aide de Java, de sorte que les trois couches se rapprochent du concept de Model-View-Controller (MVC).

Architecture technique de l'ordinateur central

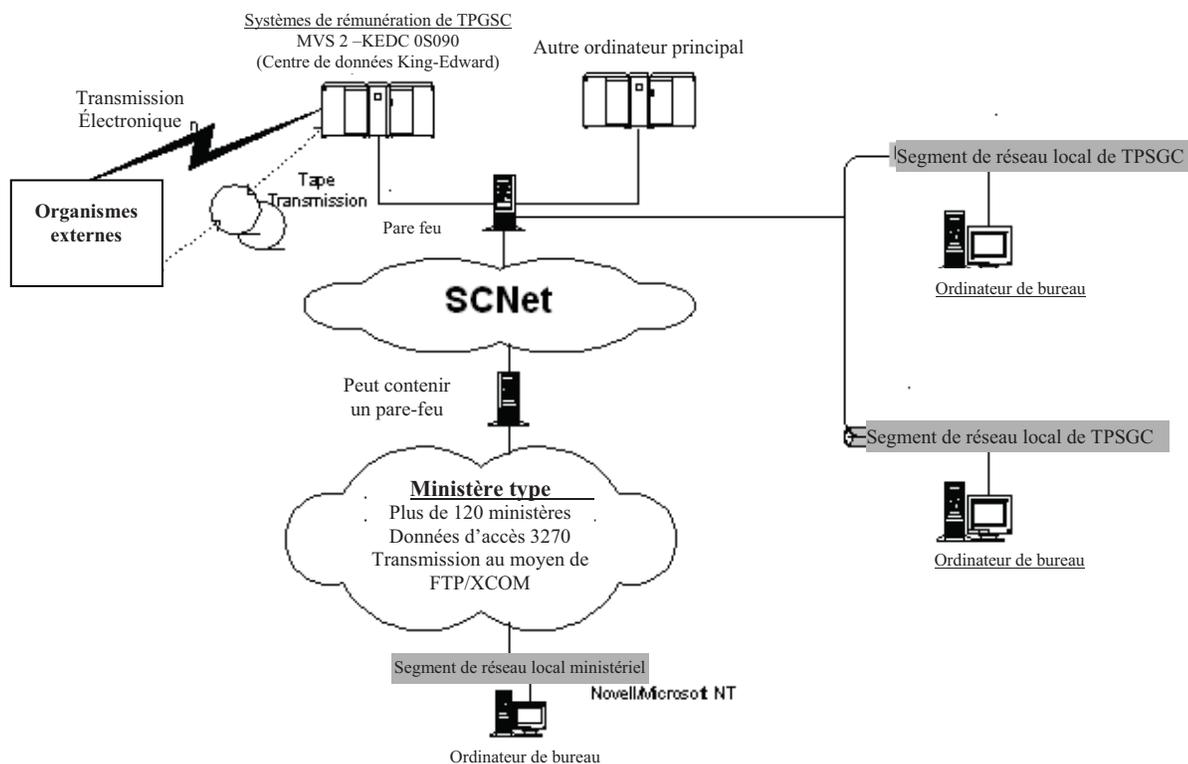
L'architecture technique de l'ordinateur central décrit l'infrastructure technique utilisée pour développer et faire fonctionner les systèmes faisant partie du Projet de rationalisation des modalités de règlement du RG dans l'ordinateur central. Ce chapitre est présenté en trois parties : Architecture des systèmes, Architecture de la sécurité et Environnements de développement des applications.

Architecture des systèmes

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Au sein de TPSGC, les Services et opérations de télécommunications et d'informatique (SOTI) et les Services de gestion des applications (SGA), au sein de la Direction générale des services d'info technologie (DGSIT), exploitent une infrastructure technique complexe répondant aux besoins de nombreuses directions générales de TPSGC. Ces directions générales prennent à leur tour en charge les besoins de plus de 120 ministères, organismes, conseils et sociétés d'État du gouvernement fédéral. Les systèmes du RG comptent parmi les nombreuses applications qui fonctionnent sous l'autorité de la DGSIT et servent diverses collectivités.

Le diagramme suivant représente l'architecture globale et les systèmes du RG.



Architecture de sécurité

Les services de sécurité sont fournis aux applications à l'échelle du réseau et à l'échelle de l'application. Ils servent à contrôler l'accès aux données de nature délicate.

Nature délicate des données provenant du SNP et du SBG

Les données qui proviennent du SNP et paraissent sur les paiements sont essentiellement le nom et l'adresse du prestataire. Ce sont des renseignements personnels sur des entreprises et des citoyens canadiens, mais il nous faut les connaître pour assurer la prestation des paiements. Pour cette raison, le chèque et son image portent la mention « Protégé A ».

Le SBG contient d'importantes données comptables cumulatives. Ces données portent également la mention « Protégé A ».

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Sécurité du réseau

Les ordinateurs de bureau situés dans les bureaux du gouvernement sont branchés au réseau local (RL) et au réseau général du ministère de façon à permettre l'accès à l'intranet et au Réseau de la Voie de communication protégée (Réseau de la VCP). En général, le Réseau de la VCP agit, pour le gouvernement du Canada, à titre de service extranet fondé sur les protocoles TCP/IP; les ministères et les fournisseurs y ont recours pour accéder aux applications communes du gouvernement et aux sources communes de renseignements.

Les systèmes du RG dépendent du Réseau de la VCP pour offrir un système de transmission par réseau à ses utilisateurs.

Le Réseau de la VCP offre un environnement protégé qui convient aux renseignements portant la mention « Protégé A ».

Le contrôle de l'accès à une application est géré par ce même réseau au moyen de routeurs de filtres de paquets et d'un pare-feu contre les menaces provenant d'Internet. Des dispositifs de sécurité de réseau semblables peuvent être utilisés pour le RL et l'intranet.

Infrastructure à clés publiques (ICP)

Il est nécessaire de s'inscrire à l'ICP pour contrôler l'accès Internet à certains écrans du SNP et pour assurer que les dossiers circulent de manière protégée. Une ICP a été conçue par le SAPGC en collaboration avec les employés qui utilisent le SNP et le SBG.

L'application *Entrust TruePass* a été approuvée par le Centre de la sécurité des télécommunications en raison de l'efficacité de son chiffrement au moment de la manipulation des renseignements portant la mention « Protégé B »; cette application peut être fournie par TPSGC pour répondre à des besoins particuliers en matière de sécurité. *TruePass* supporte l'utilisation de jetons physiques et de profils utilisateur itinérant.

Par ailleurs, les signatures électroniques doivent être créées au moyen de jetons physiques afin d'identifier électroniquement les utilisateurs et de leur accorder un accès. TPSGC utilise également des profils utilisateur itinérant pour augmenter le nombre de jetons physiques. L'avantage de ces profils est que l'utilisateur n'a pas à se soucier de son fichier de jetons. *Entrust* l'héberge de manière sécuritaire dans l'infrastructure et il est extrait par le serveur de profils en temps voulu.

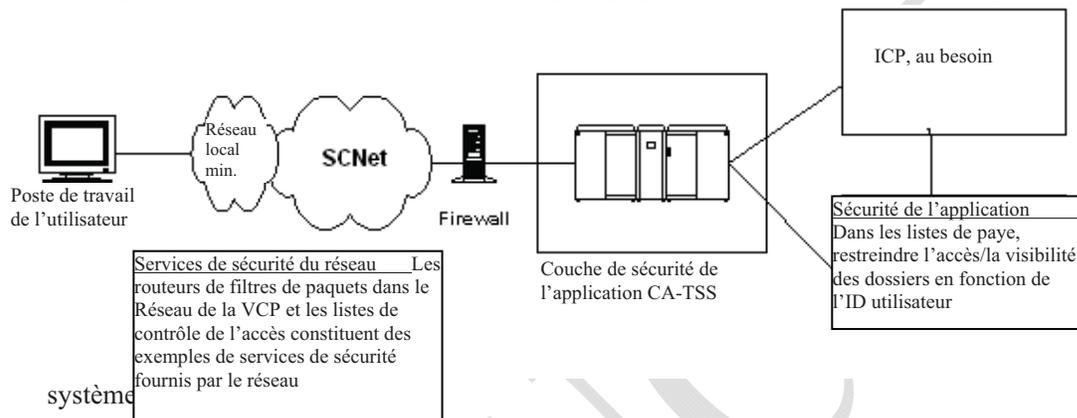
Couches de sécurité

Au-delà de la sécurité du réseau décrite ci-dessus, il existe plusieurs autres couches de sécurité qui permettent de contrôler l'accès aux données relatives aux paiements.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Dans un premier temps, les utilisateurs doivent ouvrir une session dans le RL de leur ministère avant que l'application TN3270 ou le navigateur de leur poste de travail puisse établir la connexion avec l'ordinateur central, à moins que l'application TN3270 ne soit installée sur le disque dur. Après avoir établi la connexion, l'utilisateur ouvrira une session sur l'ordinateur central grâce à l'application CA-Top Secret Security (CA-TSS). Le niveau de sécurité suivant est contrôlé par l'application. Les utilisateurs d'une application correspondent à un des nombreux types de « rôles » (ou profils). Enfin, l'application elle-même contrôle l'accès de l'utilisateur aux paiements ou aux comptes en fonction du ministère où il travaille et des rôles qui lui sont attribués.

Le diagramme ci-dessous montre de manière plus graphique les services de sécurité qu'utilisent les



Cela fournit l'architecture de l'application et les renseignements sur l'utilisateur. Cette interaction permet de contrôler l'environnement d'exécution et la possibilité de créer des groupes ou des utilisateurs précis. L'application CA-TSS fait partie intégrante de ce processus. Il s'agit d'un logiciel sous licence installé sur l'ordinateur central aux fins de contrôle d'accès, d'identification des utilisateurs et d'authentification de ceux-ci. Les autorisations des utilisateurs sont établies sur une base individuelle ou en groupe par l'intermédiaire du système de sécurité très secret, que gèrent les SOTI. La couche de sécurité du système de sécurité très secret utilise aussi l'ID utilisateur du système pour restreindre l'accès aux listes de paye en fonction des responsabilités des utilisateurs.

Le SNP a aussi recours à une ICP (ICP utilisant *Entrust*) pour approuver électroniquement les demandes de paiement et toute autre transaction de nature délicate.
Environnement de conception des applications

Environnement de conception des applications

L'ensemble de la conception des applications du RG s'effectue sur le système d'exploitation à mémoires virtuelles multiples de l'ordinateur central. On développe aussi des applications sans l'ordinateur central, mais avec des outils logiciels pour PC comme *Realia Cobol* et *Realia CICS*. La plupart des programmes sont d'abord écrits sur la plate-forme Netron du PC en langage COBOL et ensuite transférés sur l'ordinateur central.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Méthodologie de développement des systèmes : On utilisait d'abord la méthodologie *DMR's Productivity Plus (P+)*.

On procède à la migration des programmes au moyen de divers environnements qui utilisent *Harvest* sur le PC et dans le Web, *Endeavour* sur l'ordinateur central et l'utilitaire OS/390 d'IBM pour la copie d'un ensemble de données.

Environnements de production et développement

Les environnements distincts énumérés ci-dessous soutiennent le développement et le déploiement des systèmes du RG :

- TEST Les programmes sont encodés ou modifiés et le système ou l'unité est mis à l'essai.
- QUAT Environnement d'essai de la qualité et du système ou de l'unité de l'utilisateur, et formation de l'utilisateur.
- PILL Laboratoire d'essai avant mise en œuvre, essai du son sur l'image de production.
- PROD Environnement de production.

Gestion de la configuration

Tous les problèmes qui surviennent à la production et les modifications nouvelles sont saisis dans l'outil de gestion des services de la DGSIT, INFO/MAN. Cet outil de l'ordinateur central est utilisé pour documenter et approuver tous les problèmes jusqu'à leur résolution et pour surveiller les modifications effectuées en cours de production.

Pour sa part, *Endeavor*, un logiciel sous licence de *Computer Associates*, est utilisé pour transférer les programmes et les fichiers PROCLIB d'un environnement à l'autre.

Contrôle de la version

À l'exception de certains programmes actuels, les modifications apportées aux programmes des systèmes du RG sont intégrées au moment de la création d'une nouvelle version du code source en langage COBOL. Cette nouvelle version porte un nom différent.

Pour le travail en lot, on fait appel à un programme géré par le Système de soumission des travaux (SST), une application maison de TPSGC.

Dans l'environnement de production, il n'y a pas de dispositif permettant de gérer des versions multiples. Les modules chargeables des versions précédentes des programmes sont conservés dans les bibliothèques de chargement jusqu'à ce qu'il soit décidé de les supprimer. La décision de supprimer ces modules s'appuie généralement sur la nécessité de faire du nettoyage.

On trouve, dans les environnements TEST et QUAT, les versions multiples de la plupart des bases de données, et la sélection de la base visée s'effectue sur le même écran à partir duquel on choisit les fichiers de contrôle (en ligne) ou au moyen du SST (en lot).

Normes d'impression

Comme on peut le constater dans un Annexe - Appendice d'accompagnement, le fournisseur de service étranger doit pouvoir produire un grand nombre de formulaires différents. Pour répondre à ce besoin et pour formater tous les chèques émis au Canada, le SNP a recours aux capacités de présentation fonctions avancées. Le fournisseur de service étranger doit lui aussi être capable de produire des chèques semblables. À ce titre, le fournisseur de service étranger doit avoir accès à des imprimantes munies d'un protocole de flot de données d'imprimante intelligente (IPDS). Pour produire ces chèques, ou bien il aura besoin d'une seule imprimante équipée d'un bon système de

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

sauvegarde, ou bien il lui en faudra plusieurs qui seront peut-être situées stratégiquement afin de rationaliser la livraison. Peu importe la solution choisie, la capacité totale d'impression doit suffire à gérer toutes les impressions au moment des charges de pointe.

Il convient de faire observer que l'entrepreneur doit disposer de la technologie d'impression au moyen des normes sur le protocole de flot de données d'imprimante intelligente (IPDS). Il s'agit d'une exigence obligatoire.

À l'heure actuelle, la présentation fonctions avancées reçoit le fichier d'émission du SNP contenant tous les renseignements nécessaires au formatage des chèques en fonction du modèle de formulaire visé. Le fournisseur de service étranger est chargé de concevoir et d'entretenir toutes les ressources de présentation fonctions avancées voulues pour pouvoir générer n'importe quel type de mise en page de chèque pré approuvée. En général, la présentation fonctions avancées traite le recto du chèque en fonction des normes bancaires du pays destinataire. À l'inverse, le talon de chèque reste le même sans égard au pays. Toutefois, la dimension de ce talon dépendra du type de formule chèque (8 ½ par 11 po ou 8 ½ par 14 po) et du mode de paiement (p. ex., s'il s'agit de Sécurité de la vieillesse, de la pension ou d'un compte créditeur).

Ceci signifie que dès qu'un ministère client de TPSGC doit modifier le design d'un talon de chèque (même si ce n'est qu'un élément statique comme un logo), le fournisseur de service étranger doit tenir compte de ce changement et modifier en conséquence tous les paramètres touchés.

Il sera peut-être possible, avec le temps, d'améliorer ce processus. Il n'est question, à cette étape, que de prendre en compte ce processus. Aussi n'est-il présenté qu'aux fins de commentaire et de rétroaction. Le concept consiste à introduire un Cadre de talon.

En bref, avec un tel Cadre, le fournisseur de service étranger aurait en texte clair les détails du paiement à inscrire au recto du chèque et sur la carte d'adresse.

Selon le scénario proposé, le SNP s'assurerait dorénavant que chaque chèque imprimé par le fournisseur de service étranger est accompagné d'un objet graphique (GIF, TIFF ou JPG) qui tiendrait dans un seul Cadre et représenterait toute la partie « talon » de ce chèque. Il n'y aurait que deux formats de Cadre de talon : un pour le papier 8 ½ par 11 po et l'autre pour le 8 ½ par 14 po.

Nous croyons que cette approche devrait réduire la charge de travail du fournisseur de service étranger, diminuer le besoin d'apporter des changements et enfin, permettre à TPSGC de répondre plus rapidement qu'auparavant aux demandes des ministères clients. Cela nécessitera néanmoins un léger changement à la mise en page actuelle du dossier tel qu'il est présenté ci-dessous et la taille totale du fichier d'émission du SNP sera plus grande qu'avant.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A – Appendice 3(b)

Renseignements sur la structure du fichier

Fichiers d'échange produits par le SNP

- Il y a deux types de fichiers créés par le SNP et envoyés par voie électronique au fournisseur de service étranger (ENTREPRENEUR), qui sont répartis en fichiers ayant des valeurs monétaires et en fichiers servant à échanger des informations non monétaires.
- Les deux types de fichiers présentent le même agencement d'éléments. Ce sont :
 - **SPSISSUE** Contient les ordres de paiement (transactions monétaires) et les talons associés; chaque fichier contient soit tous les paiements normaux, soit tous les paiements prioritaires.
 - **SPSOTHER** Contient les demandes (transactions non monétaires).
- Les fichiers contiennent un enregistrement d'en-tête de fichier, les enregistrements détaillés applicables au type de demande/paiement, les multiples détails des talons, s'il y a lieu, et un enregistrement de fin.
- L'échange de fichiers a lieu à des moments fixés d'avance; s'il n'y a pas de données à échanger, des fichiers vides (contenant uniquement des enregistrements d'en-tête et de fin) sont envoyés.
- Les fichiers SPSISSUE et SPSOTHER et les fichiers correspondants FSPSISSUE et FSPSOTHER ont une relation un à un, au niveau des enregistrements détaillés (ce qui ne comprend pas les enregistrements de données des talons).
- Les fichiers prioritaires SPSISSUE contiennent un maximum de 500 enregistrements.

Informations sur le talon

- Le SNP produit les enregistrements de talon pour les paiements nécessitant des renseignements de talon supplémentaires (pour impression avec le chèque dans divers formats prédéfinis). Ces détails de talon suivent l'enregistrement de détail de paiement auquel ils se rapportent. L'ENTREPRENEUR ne renvoie pas et ne conserve pas les informations sur le talon. Si un paiement contenant des informations de talon doit être réémis, les données de talon sont renvoyées à l'ENTREPRENEUR.
- L'ENTREPRENEUR doit valider toutes les ressources AFP (impression fonctions évoluées) pour le recto du chèque ainsi que pour le recto et le verso des talons.
 - Les ressources AFP sont indiquées par une clé comportant deux caractères et un nom à six caractères.
 - Pour chaque paiement, un jeu distinct de ressources AFP commande la disposition du recto du chèque, du recto du talon et du verso du talon. (La même disposition est utilisée pour le verso de tous les chèques.)
- Les ressources de chèques et de talons du SNP sont propres au produit, chaque produit ayant son propre chèque et ses combinaisons de talons.
- Les enregistrements de talons contiennent donc tous les détails relatifs au paiement, qui sont nécessaires pour la mise en forme et l'impression du chèque, y compris le contenu du talon et la liste des ressources AFP régissant le format/la disposition du paiement. Les ressources AFP elles-mêmes ne font pas partie de l'échange de fichiers. Les ressources AFP nécessaires doivent être pré chargées dans l'environnement de l'ENTREPRENEUR.
- S'il s'agit d'une première tentative de paiement, les informations particulières du talon sont disponibles. Il s'agit de la méthode standard d'impression. Pour les tentatives subséquentes, si les informations du talon ne sont pas disponibles, le chèque sera imprimé avec un talon générique ou, s'il

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

s'agit d'une entrée ministérielle directe, avec le talon des comptes créditeurs.

- Le Canada fournit le numéro de référence de paiement (NRP) et l'entrepreneur fournit le numéro de chèque

Agencement de fichier logique
(pour SPSISSUE et SPSOTHER)

En-tête de fichier – un par fichier et comprenant :

- Numéro de fichier unique
- Date et heure de création du fichier
- Numéro de demande du Trésor
- Type de fichier (prioritaire ou normal)

Enregistrements détaillés – Il y a plusieurs types d'enregistrements détaillés qui contiennent, collectivement, les renseignements nécessaires à la production de chaque paiement/demande, à savoir :

- NRP (numéro de référence de paiement) Douze caractères (numériques) – quatre premiers caractères (série), huit derniers caractères (numéros de séquence)
- Type de paiement/demande
 - (virement, chèque, dépôt direct ou préavis, demande de rappel ou demande de trace)
- Date d'échéance du paiement
- Droit au paiement (c.-à-d. paiement en dollars canadiens ou équivalent étranger)
- Montant du paiement en \$CAN
- Code de monnaie ISO et code de pays du paiement
- Montant du paiement en devise étrangère
- Taux de change
- Date du taux de change et cours de référence
- Informations de compte FI du destinataire étranger (détails bancaires et numéro de compte pour dépôt direct, virement)
- Nom et adresse du bénéficiaire (en caractères SWIFT valides uniquement)
- Texte supplémentaire à inscrire sur le recto du chèque, s'il y a lieu
- Numéro de chèque
- Codes d'ajout d'encart (dans le cas des chèques, pour déclencher l'ajout des encarts appropriés dans l'enveloppe du chèque)
- Instructions de virement (se composent de plusieurs lignes de texte dans le cas des virements)
- Style de superposition (dans le cas des chèques, indique le style/format du talon de paiement)
- Détails de talon (dans le cas des chèques, contiennent plusieurs lignes de texte à mettre en forme et à inscrire sur le talon conformément au style de superposition).

Enregistrement de fin – un par fichier et comprenant :

- Numéro de fichier unique (et autres détails repris de l'en-tête)
- Totaux de contrôle et nombre d'enregistrements.

Note 1 : La taille totale de l'enregistrement est d'environ 8 000 octets par paiement. La taille est due au fait que les enregistrements de talon de TPSGC sont mis en forme au moyen des mêmes modules de mise en forme laser que ceux qui sont employés pour l'impression laser interne de chèques.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Note 2 : Outre les enregistrements de paiement, les enregistrements détaillés peuvent aussi consister en demandes de préavis, de rappel ou de trace (pour les dépôts directs aux États-Unis).

Fichiers d'échange produits par l'ENTREPRENEUR

- Ces fichiers sont créés par le fournisseur de service étranger (ENTREPRENEUR).
- Les fichiers ENTREPRENEUR (tout comme les fichiers SNP) sont répartis en fichiers ayant des valeurs monétaires et en fichiers servant à échanger des informations non monétaires.
- Il y a quatre types de fichiers ENTREPRENEUR :
 - **FSPISSUE** Contient les résultats relatifs au fichier d'ordres de paiement SPSISSUE (transactions monétaires).
 - **FSPOTHER** Contient les résultats relatifs au fichier de demandes SPSOTHER (transactions non monétaires).
 - **FSPRETURN** Contient les résultats postérieurs à l'émission, relativement aux valeurs monétaires.
 - **FSPPOST** Contient les résultats postérieurs à l'émission, relativement aux valeurs non monétaires.
- Les fichiers présentent un agencement d'enregistrements commun, qui se compose d'un enregistrement d'en-tête, des divers enregistrements détaillés applicables et d'un certain nombre d'enregistrements de fin.
- Voici les types d'enregistrements détaillés utilisés actuellement :
 - Paiement ou préavis traité
 - Paiement retourné (chèque, virement, préavis, dépôt direct)
 - Paiement ou préavis rejeté
 - Paiement effectué
 - Défaire paiement
 - Avis de changement
 - Rappel rejeté
 - Confirmation rappel
 - Trace rejetée
 - Confirmation trace
 - Résultat de trace.
- Les échanges de fichiers se produisent à des moments fixés d'avance; s'il n'y a pas de données à échanger, des fichiers vides (contenant uniquement des enregistrements d'en-tête et de fin) sont envoyés.
- Les fichiers FSPISSUE et FSPOTHER ont pour but d'informer le SNP de l'acceptation ou du rejet des demandes reçues (dans FSPISSUE) et de fournir à TPSGC des données supplémentaires disponibles à l'égard du paiement (c.-à-d. montant canadien ou étranger calculé, taux utilisé, numéro de référence ENTREPRENEUR, totaux à débiter ou à créditer).
- Les fichiers SPSISSUE et SPSOTHER et les fichiers correspondants FSPISSUE et FSPOTHER doivent avoir une relation un à un, au niveau des enregistrements détaillés. Ainsi, il existe un résultat accepté ou rejeté pour chaque paiement, préavis, rappel ou trace.
 - Étant donné qu'ils font partie intégrante des paiements, les talons n'ont pas besoin de résultat distinct.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- L'ENTREPRENEUR retourne ces fichiers au SNP à la suite du traitement des fichiers reçus SPSISSUE et SPSOTHER. Ce processus peut être exécuté une ou deux fois par jour. Les fichiers contiennent un enregistrement d'en-tête, de multiples enregistrements de fin et des enregistrements détaillés, dans une relation un à un avec les ordres reçus.
- Les fichiers FSPRETURN et FSPPOST ont pour fonction d'informer le SNP des changements d'état des ordres traités précédemment, ou par suite de paiements convertis, retournés ou rapprochés, et aussi de faire connaître à TPSGC les résultats des demandes de rappel et de trace.
- Les montants et totaux à débiter/créditer sont présentés dans le fichier FSPRETURN.
- Si un fichier SPSISSUE ou SPSOTHER est interrompu ou vide, aucun fichier de résultat FSPISSUE ou FSPOTHER ne sera retourné.

Agencement de fichier logique

(pour FSPISSUE, FSPOTHER, FSPRETURN et FSPPOST)

En-tête de fichier – un par fichier et comprenant :

- Numéro de fichier unique
- Date et heure de création du fichier
- Numéro de demande du Trésor
- Type de fichier (FSPISSUE, FSPOTHER, FSPRETURN ou FSPPOST)
- Lien de résultat de traitement (référence croisée vers le fichier SPSISSUE ou SPSOTHER antérieur).

Enregistrements détaillés – Il y a plusieurs types d'enregistrements détaillés qui, collectivement, contiennent les données nécessaires à la production de chaque paiement/demande.

Voici les divers types et les données qu'ils contiennent :

Paiement ou préavis traité	NRP original, date/heure, montant de règlement en \$CAN, montant en devise étrangère, taux de change fourni, numéro de référence du ENTREPRENEUR, date de la valeur, montant de règlement, montant de différence, frais de paiement par virement, numéro de chèque.
Paiement retourné (chèque, virement, préavis, dépôt direct)	NRP original, date/heure, montant étranger retourné, montant en \$CAN retourné en fonction de la facturation, montant en \$CAN équivalent au retour, taux de change du retour, code JER du retour, frais pour éléments retournés
Paiement ou préavis rejeté	NRP original, date/heure, code JER du rejet, montant du rejet en \$CAN
Paiement effectué	NRP original, date/heure, date de paiement
Défaire paiement	NRP original, date/heure, date de réouverture
Avis de changement	NRP original, date/heure, texte d'avis
Rappel rejeté	NRP original, date/heure, code JER du rejet
Confirmation rappel	NRP original, date/heure, code de confirmation
Trace rejetée	NRP original, date/heure, code JER du rejet
Confirmation trace	NRP original, date/heure, code de confirmation
Résultat de trace	NRP original, date/heure, frais de trace, résultat de trace

Enregistrements de fin

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- Les fichiers de retour contiennent divers enregistrements de fin qui servent à communiquer les montants à débiter/créditer au compte TPSGC et les montants à facturer tous les mois.
- Types d'enregistrement de fin et leur rôle :
 - **Total émis en \$CAN – est conçu pour communiquer au SNP le total facturé pour le traitement d'un lot de nouveaux paiements.** Il s'agit du total des paiements acceptés, soit le total débité à TPSGC pour ce lot.
 - **Total des retours en \$CAN – est conçu pour communiquer au SNP le total des montants retournés.** Il s'agit du total des crédits de TPSGC pour cette journée, qui représente les montants totaux dans les transactions de paiement retournés.
 - **Enregistrement de fin de total des frais – est conçu pour communiquer le total des frais inclus dans le fichier des résultats courant.** Il comprend le total des rajustements de taux de change pour les retours indiqués dans le fichier, des frais d'éléments retournés, des frais de transactions de virement et des frais de trace.
 - **Enregistrement de fin de frais de facturation – récapitule les enregistrements de fin ci-dessus et représente les montants qui seront facturés à TPSGC.**
 - **Enregistrement de fin de fichier – le dernier enregistrement du fichier.** Cet enregistrement sert à fournir des relevés récapitulatifs et à veiller à ce que la communication se termine correctement. Il comprend le numéro de fichier unique (et autres détails repris de l'en-tête) ainsi que les totaux de contrôle et le nombre d'enregistrements.

Fichier de taux de l'ENTREPRENEUR

Le dernier fichier sert à mettre à jour les tables de taux de change de TPSGC.
Le fichier est préparé par l'ENTREPRENEUR et envoyé quotidiennement par voie électronique.
Il contient les enregistrements suivants :

1	Enregistrement d'en-tête de taux
N	Enregistrements détaillés des taux (un par devise)
1	Enregistrement de fin de taux.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A – Appendice 4(a)

Protocole utilisé pour la production de relevés bancaires électroniques

Le protocole utilisé à l'heure actuelle pour la production de relevés bancaires électroniques fait appel aux formats standards de l'EDI ANSI X12, comme suit :

1. Documents informatisés

Les documents informatisés de l'EDI suivants sont échangés entre les parties :

- a. spécifications de l'enveloppe ANSI X12 (ci-après désignée « enveloppe »);
- b. rapport sur l'information financière ANSI X12 821 (ci-après désigné « 821 »);
- c. accusé de réception fonctionnel ANSI X12 997 (ci-après désigné « 997 »).

Les correspondances entre l'enveloppe et le rapport 821 constituent les Annexe - Appendices 3(b) et 3(c) de l'annexe A.

2. Éléments de données pour le relevé 821

À l'heure actuelle, le rapport 821 doit comprendre les éléments de données suivants :

- a. le numéro de l'institution financière attribué par l'Association canadienne des paiements;
- b. le numéro transitaire de la succursale où est situé le compte de concentration;
- c. le numéro du compte de concentration faisant l'objet d'un rapport;
- d. le code de transaction (type)
 - i. Des codes distincts sont au moins requis pour les **transactions autorisées**, comme suit :
 - les dépôts effectués manuellement au comptoir;
 - les ajustements bancaires associés aux dépôts effectués manuellement au comptoir;
 - les effets retournés associés aux dépôts effectués manuellement au comptoir;
 - dépôts par virement bancaire;
 - ajustements bancaires associés aux dépôts par virement bancaire;
 - transactions associées aux transferts vers la Banque du Canada.
 - ii. Reports non autorisés

Des mesures doivent être prises pour mettre un terme aux reports non autorisés. Même si les types de transaction suivants ne sont pas autorisés pour le présent énoncé des travaux, s'ils se produisent, des codes de transaction distincts doivent au moins être fournis pour :

- dépôts directs (DD);
- ajustements bancaires associés aux DD;
- les dépôts effectués au moyen d'une carte à puce;
- les ajustements bancaires associés aux dépôts effectués au moyen d'une carte à puce;
- les effets retournés associés aux dépôts effectués au moyen d'une carte à puce;
- les dépôts liés à l'EDI pour les rapports 820/823;

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- les ajustements bancaires associés aux dépôts liés à l'EDI pour les rapports 820/823;
 - au besoin, (la finalité du paiement n'est pas exigée, mais les effets électroniques contrepassés sont exigés par le bureau ministériel), les effets retournés associés aux dépôts liés à l'EDI pour les rapports 820/823;
 - les dépôts par prélèvement automatique;
 - les ajustements bancaires associés aux dépôts par prélèvement automatique;
 - les effets retournés associés aux dépôts par prélèvement automatique.
- e. Date de la transaction effectuée dans le compte de concentration;
- f. Montant de la transaction;
- g. Numéros de référence RR, ZZ, PQ, IT, IX, VR et DE, tel qu'indiqué dans l'Annexe - Appendice 4(c) de l'annexe A.

3. Configuration et période d'essai

À l'heure actuelle, le receveur général (RG) exige que les entrepreneurs :

- a) fournissent tous les renseignements concernant la boîte aux lettres et tout autre renseignement pertinent pour la configuration du système au moins six (6) semaines avant la date de mise en œuvre.
- b) fournissent la liste des codes mnémoniques (accompagnés de leur signification) qui seront utilisés en tant que codes de transaction (types) au moins six (6) semaines avant la date de mise en œuvre.
- c) transmettent à la boîte aux lettres d'essai du RG :
 - i. les données d'essai générales du rapport 821 (qui ont été établies, puis approuvées par le RG) au moins quatre (4) semaines avant la date de mise en œuvre, et tel qu'exigé par le RG par la suite;
 - ii. les données réelles (0 \$) du rapport 821 pour le compte de concentration quotidiennement, au moins trois (3) semaines avant la date de mise en œuvre, et tel qu'exigé par le RG par la suite.

4. Processus d'établissement de rapports après la mise en œuvre

À l'heure actuelle, le RG exige que les entrepreneurs :

- a) respectent le plan d'essai et les procédures de diffusion du RG, à moins que les deux parties soient en accord. Les plans d'essai et les procédures de diffusion du RG seront fournis sur demande.
- b) Lors de chaque séance d'affectation de fonds, transmettre en texte clair un rapport 821 du compte de concentration à la boîte aux lettres électronique de production du RG au plus tard à 8 h, Temps Standard de l'Est (TSE), la première journée de la séance d'affectation de fonds suivant la date du compte de concentration.
- c) Accepter un 997 positif ou négatif du RG en réponse à chaque rapport 821 transmis par l'entrepreneur, et prendre des mesures de suivi si l'entrepreneur ne reçoit pas de 997 après chaque transmission. La mesure de suivi doit être prise au plus tard à 10 h (TSE) le même jour de chaque transmission du rapport 821. La mesure de suivi DOIT consister en un appel téléphonique au RG.
- d) Lors de la réception (ISA09 et ISA10 de l'enveloppe ANSI X1 2) d'un 997 négatif, corriger le rapport 821 et le retransmettre dans les deux heures suivant la réception du 997.
- e) En cas d'incapacité de produire le rapport susmentionné, à la demande du RG, fournir au lieu du rapport 821 une copie papier ou une copie en format électronique des éléments de données figurant dans la section 2. Le moyen choisi DOIT être accepté par les deux parties.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- f) Lors de chaque séance d'affectation de fonds, transmettre au RG une copie des documents à l'appui pour tous les reports au compte de concentration qui ne sont pas couverts par le présent énoncé des travaux et qui doivent être reçus le même jour que le rapport 821.

ÉBAUCHE

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A – Appendice 4(b)

Spécifications concernant les enveloppes 821/152

VERSION 003010

Receveur général

Édition 3.02

Spécifications de l'enveloppe du Receveur général

Numéro de version du contrôle de l'échange 00200

ID DU SEG.	Nom	Requis	Boucle
ISA	Segment en-tête du contrôle de l'échange	O	1
GS	Segment en-tête du groupe fonctionnel	O	GS 1 > 1
GE	Segment fin du groupe fonctionnel	O	GE 1 > 1
IEA	Segment fin du contrôle de l'échange	O	1

(O = Obligatoire)

Note : Dans cette édition 3.02 les segments "GS01 & GS08" ont été modifiés.

ISA

Segment en-tête du contrôle de l'échange

Indique le début de l'échange

ISA	ISA01 I01	ISA02 I02	ISA03 I03	ISA04 I04	ISA05 I05
*	*	Information sur l'autorisation	*	Information sur	* Qual. de l'ID de l'échange

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Qual. de l'inform. sur l'autorisation O ID 2/2	O AN 10/10	Qual. de l'information sur la sécurité O ID 2/2	la sécurité O AN 10/10	O ID 2/2
ISA06 I06 * ID de l'expéditeur de l'échange O AN 15/15	ISA07 I05 * Qual. de l'ID de l'échange O ID 2/2	ISA08 I07 * ID du destinataire de l'échange O AN 15/15	ISA09 I08 * Date de l'échange O DT 6/6	ISA10 I09 * Heure de l'échange O TM 4/4
ISA11 I10 * Id du contrôle de l'échange O ID 1/1	ISA12 I11 * No. de version de l'échange O ID 5/5	ISA13 I12 * No. de contrôle de l'échange. O N0 9/9	ISA14 I13 * Accusé de réception demandé O ID 1/1	ISA15 I14 * Indicateur d'essais O ID 1/1
ISA16 I15 * Séparateur de sous-éléments O AN 1/1				N / L

- ISA01 Qualificatif de l'information sur l'autorisation
Code qui identifie le type de l'information dans le segment ISA02. Employer "00" pour indiquer l'absence d'information sur l'autorisation.
- ISA02 Information sur l'autorisation
Employé pour une identification ou une autorisation additionnelle de l'expéditeur ou des données contenues dans l'échange. Inutilisé.
- ISA03 Qualificatif de l'information sur la sécurité
Code qui identifie le type de l'information du segment ISA04. Employez "00" pour indiquer l'absence d'information sur la sécurité.
- ISA04 Information sur la sécurité
Identifie l'information, en matière de sécurité, relative à l'expéditeur ou aux données de l'échange. Inutilisé.
- ISA05 Qualificatif de l'ID de l'échange
Désigne la structure de codage employée pour identifier l'expéditeur. Défini par l'expéditeur. Par exemple, utilisé "12" pour un numéro de téléphone ou "01" pour un numéro "DUNS".
- ISA06 ID de l'expéditeur de l'échange

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Identification publiée de l'expéditeur. Définie par l'expéditeur.

ISA07 Qualificatif de l'ID de l'échange

Désigne la structure de codage adoptée pour identifier le destinataire.
Employer "12" pour numéro de téléphone ou "01" pour un numéro "DUNS".

ISA08 ID du destinataire de l'échange

Doit être fournie par le Receveur général (RG), conformément au plan d'essai et procédures de passage à la production du Receveur général.

ISA09 Date de l'échange

Date de création de l'échange. Le format doit être : "AAMMJJ".

ISA10 Heure de l'échange

Heure de création de l'échange. Le format doit être : "HHMM".

ISA11 ID de contrôle de l'échange

Code désignant l'organisme de normalisation. Employer "U".

ISA12 Numéro de version de l'échange

Numéro de version des segments du contrôle de l'échange. Employer "00200".

ISA13 Numéro de contrôle de l'échange

Identification exclusive de l'échange. Créée par l'expéditeur et doit être identique à celle indiquée dans le segment IEA02.

ISA14 Accusé de réception demandé

Code indiquant si l'expéditeur a demandé, ou non, un accusé de réception. Le Receveur général ne tiendra pas compte de cette information.

ISA15 Indicateur d'essais

Code indiquant si l'échange contient des données d'essais ou de production.
Employer soit "P" pour production, soit "T" pour essai.

ISA16 Séparateur de sous-éléments.

Caractère de séparation des sous-groupes d'éléments de données.
Le Receveur général ne tiendra pas compte de cette information.

GS

Segment en-tête du groupe fonctionnel

Indique le début d'un groupe fonctionnel de documents.

GS	GS01 479	GS02 142	GS03 124	GS04 29	GS05 30	
*	Code d'ID fonctionnel	*	Code de l'expéditeur de l'application	*	Code du destinataire de l'application	
	Date		Heure			
O	ID 2/2	O	AN 2/12	O	AN 2/12	
			O	DT 6/6	O	TM 4/4

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

GS06 28	GS07 455	GS08 480	
* Numéro de contrôle du groupe	* Code de l'organisme responsable	* Code d'ID de la version/édition	N / L
O N0 1/9	O ID 1/2	O AN 1/12	

- GS01 Code d'identification fonctionnel
Code qui identifie un groupe de documents informatisés relatifs à une application.
Documents informatisés et codes acceptables pour le RG :

Document informatisé	Code
821	FR
152	GR
820	RA
823	LB

- GS02 Code de l'expéditeur de l'application
Code qui identifie l'expéditeur du groupe fonctionnel.
- GS03 Code du destinataire de l'application
Code qui identifie le destinataire du groupe fonctionnel. Employer "RECGEN".
- GS04 Date
Date de création du groupe. Le format doit être : "AAMMJJ".
- GS05 Heure
Heure de création du groupe. Le format doit être : "HHMM".
- GS06 Numéro de contrôle du groupe
Identification exclusive du groupe. Créée par l'expéditeur et doit être identique à la valeur indiquée dans GE02.
- GS07 Code de l'organisme responsable
Code qui identifie l'organisme de normalisation adopté pour le groupe. La valeur doit être "X".
- GS08 Numéro d'édition de la version
Versions normalisées du Receveur général. Des versions ultérieures peuvent être adoptées, moyennant entente avec l'industrie.

Document informatisé	Version
-----------------------------	----------------

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

821, 820	“003010”
152, 823, 820	“003030”

GE

Segment fin du groupe fonctionnel

Indique la fin d'un groupe fonctionnel de documents

GE		GE01 97 * Nombre de doc.inform. inclus O N0 1/6	GE02 28 * Numéro de contrôle du groupe O N0 1/9	
----	--	---	---	--

N
/
L

GE01 Nombre de documents informatisés
La valeur doit être identique au nombre de documents informatisés inclus dans le groupe fonctionnel.

GE02 Numéro de contrôle du groupe
Doit être identique à la valeur de GS06.

IEA

Segment fin du contrôle de l'échange

Indique la fin de l'échange

IEA		IEA01 I16 * Nombre de groupes fonctionnels inclus O N0 1/5	IEA02 I12 * No. de contrôle de l'échange O N0 9/9	
-----	--	--	---	--

N
/
L

IEA01 Nombre de groupes fonctionnels

La valeur doit être identique au nombre de groupes fonctionnels contenus dans l'échange.

IEA02 Numéro de contrôle de l'échange
Identification exclusive de l'échange. Doit être identique à la valeur de ISA13.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Annexe A – Appendice 4(c)
821 MODE DE CONVERSION

VERSION 003010

(Rapport de l'information financière du Receveur général)

Édition 2.11

Rapport de l'information financière 821 (X.12 version 3010)
Receveur Général du Canada (édition 2.11)

Moyennant entente avec le secteur privé, le receveur général (RG) établira et fournira des documents de mappage des données pour les versions postérieures à la version 3010.

Table 1

ID DE SEG.	Nom	Exig. ANSI	Max.	Exig. R.G.	Min.	Max.	Boucle
ST	En-tête du document informatisé	O	1	O	1	1	
BGN	Segment en-tête	O	1	O	1	1	
N1	Nom (expéditeur de l'information)	O	1	O	1	1	N1/1
PER	Contact pour les communications administratives	F	>1	F		>1	
N1	Nom (destinataire de l'information)	O	1	O	1	1	N1/>1
PER	Contact pour les communications administratives	F	>1	F		>1	
ACT	Identification du compte	F	1	O	1	1	ACT/1
CUR	Monnaie	F	1	F		1	
BAL	Détails du solde	F	>1	O	1	>1	
FIR	Information financière	F	1	F	1	1	FIR/>1
REF	Numéros de référence	F	>1	C	0	2	
SE	Fin du document informatisé	O	1	O	1	1	

(O = obligatoire; F = facultatif; C = conditionnel)

Notes :

1. N1 (première occurrence privilégiée) est l'expéditeur du 821

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

2. N1 (deuxième occurrence privilégiée) est le destinataire du 821 (le receveur général)

Segments and data elements

ST

Transaction set header

Indicates the beginning of the transaction set

ST	ST01 143 Trans Set ID Code M ID 3/3	ST02 329 Trans Set Control No. M AN 4/9	N / L
----	---	---	-------------

ST01 - Transaction set identifier code
Mandatory element with the value of "821"

ST02 - Transaction set control number
This control number is used to uniquely identify each document sent between trading partners. It is suggested that this number be incremented by one (1) greater than the previous transaction.

BGN

Beginning segment

To indicate the beginning of a transaction set.

BGN	BGN01 353 Trans Set Purpose Code M ID 2/2	BGN02 127 Reference Number M AN 1/30	BGN03 373 Date M DT 6/6	BGN04 337 Time O TM 4/4	*
	BGN05 623 Time Zone Qualifier O ID 2/2				N / L

BGN01 - Code identifying purpose of transaction set.
Mandatory element with the value of "00" indicating income tax withholdings, installments or arrears or "22" indicating all other financial reporting.
Mandatory element for EDI standard but not used by RG.

BGN02 - Uniquely identifies the transaction set.
This number will be comprised of two (2) components:
1. Four (4) digit CPA Financial Institution (FI) ID indicating the originating FI

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

2. A combination of up to 26 digits, letters and or spaces that uniquely identifies the transaction.

BGN03 - Identifies the Banking Day when the account balance was noted.
(YYMMDD).

BGN04 - BGN05
Not used.

N1
NAME (preferred the 1st occurrence)

The first occurrence of the N1 segment identifies the Forwarder of the financial information.

N1	N101 98	N102 93	N103 66	N104 67	N / L
*	Entity ID Code.	*	Name	*	ID Code
	M ID 2/2	M AN 1/35	C ID 1/2	C ID 2/17	

N101 - Entity ID code
Mandatory element with the value "FW" indicating the Forwarder.

N102 - Name
Name of the FI that is forwarding the information.

N103 - N104
Not used.

N1
NAME (preferred the 2nd occurrence)

The second occurrence of the N1 segment identifies the Receiver of the financial information.

N1	N101 98	N102 93	N103 66	N104 67	N / L
*	Entity ID Code.	*	Name	*	ID Code
	M ID 2/2	M AN 1/35	C ID 1/2	C ID 2/17	

N101 - Entity ID code
Mandatory element with the value "AQ" indicating the "account of (destination party)".

N102 - Name

"REC GEN" "Receiver General for Canada"	Deposit Facilities transactions, CRA electronic remittances.
---	--

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

“205 REC GEN”	For all other remittances such as Bill Payment System (BPS).
---------------	--

N103 - N104
Not used.

PER
Administrative Communications Contact

To identify a person or office to whom administrative communications should be directed. RG will disregard any data sent within this segment.

ACT
Account identification

To specify account information.

ACT	ACT01 508 * Account Number M AN 10/21	ACT02 93 * Name O AN 1/35	ACT03 66 * ID Code Qualifier C ID 1/2	ACT04 67 * ID Code C ID 2/17
*	ACT05 569 Account # Qualifier C ID 1/3	ACT06 508 * Account Number C AN 1/35	ACT07 3 * Free Form Message O AN 1/60	N / L

ACT01 - Account number
Identifies the FI, transit and account number for which the balance is reported.
The field is broken down as follows:

- CPA FI ID number char 1 - 4
- CPA Transit Number char 5 - 9
- Account Number char 10 - 21

Note: FI, transit and account number must be zero padded and right justified.

ex: CPA FI ID number 0001
CPA Transit Number 9999
RG's Account Number 1234

ACT01 = **000109999000000001234**

ACT02 - ACT07

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Not used.

CUR
Currency

To specify the currency used in a transaction. The RG will disregard any data sent within this segment.

BAL
Balance details

To identify the specific monetary balances associated with a particular account.

BAL	BAL01 951	BAL02 522	BAL03 782	
*	Balance Type Code	* Amt. Qual. Code	* Monetary Amount	N / L
	M ID 1/2	M ID 1/2	M R2 1/15	

BAL01 - Balance type code
"Y" for "Year-to-date" to identify up-to-date/ current balance.

BAL02 - Qualifies the amount listed in BAL03
"IB" for "Investable Balance" (i.e. available balance) or "NL" Negative Ledger Balance.

BAL03 - Qualified by the code in BAL02
Monetary balance of the account.

FIR
Financial information

To summarize a number of credit or debit transactions for a given account.

FIR	FIR01 702	FIR02 782	FIR03 380	FIR04 380
*	Fin Trans Code	* Monetary Amount	* Quantity	* Quantity
	M ID 6/6	M R2 1/15	M R 1/10	M R 1/10
	FIR05 703	FIR06 478	FIR07 373	FIR08 337
*	Fin Info Type	* CR/DR Flag Code	* Date	* Time
	M ID 1/1	M ID 1/1	O DT 6/6	O TM 4/4
	FIR09 623	FIR10 100		
*	Time	* Currency		

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Code	Code
O ID 2/2	O ID 3/3

FIR01 - Identifies the type of transaction. A List of codes and definitions must be provided. Separate codes must be provided for:

- Manual over the Counter Deposits
- Bank Initiated Adjustments Associated with Manual over the Counter Deposits
- Returned Items Associated with Manual over the Counter Deposits
- Electronic Card Deposits
- Bank Initiated Adjustments Associated with Electronic Card Deposits
- Returned Credit Card Items Associated with Electronic Card Deposits
- EDI 820/823 Initiated Deposits
- Bank Initiated Adjustments Associated with EDI 820/823 Initiated Deposits
- Returned Items Associated with EDI 820/823 Initiated Deposits (where permitted)
- Transactions Associated with Transfers to the Bank of Canada
- Large Value Transfer System (LVTS) Deposits
- Bank Initiated Adjustments Associated with LVTS Deposits
- Wire Transfers
- Bank Initiated Adjustments Associated with Wire Transfers
- Direct Deposits
- Bank Initiated Adjustments Associated with Direct Deposits

FIR02 - Amount of the transaction
must always be positive; FIR06 will flag credit or debit.

FIR03 - Quantity
Number of transactions included in the FIR02 account posting amount (deposit, etc.).

FIR04 - Recommend use "1".

FIR05 - Identifies whether it is a detail or summary level of financial information.
must equal "1" indicating "detail".

FIR06 - Identifies whether FIR02 was a credit or debit to the account.
"C" for Credit, D for Debit.

FIR07 - Value date of transaction (YYMMDD).

FIR08 -FIR09
Not used.

FIR10 - Currency code
Code for country in whose currency the charges are specified.

REF

Reference numbers

REF	REF01 128	REF02 127	REF03 352
-----	-----------	-----------	-----------

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

* Reference # Qualifier	* Reference Number	* Description	N / L
M ID 2/2	M AN 1/30	C AN 1/80	

The RG reconciles deposit information based on the contents of the REF segment and it is conditional on the type of data being transmitted. The only instance in which an REF segment is not required is for Transfers to the Bank of Canada. The following is a table of the requirements of each data type.

Type of Financial Information Reporting (821)	M or O	REF01 1st Occurrence	REF02 1st Occurrence	M or O	REF01 2nd Occurrence	REF02 2nd Occurrence
H6 compliant 820's or 823s where BGN = "22" (deposits, bank initiated adjustments reversing a deposit)	M	RR or ZZ	Unique cross reference tracer number also on the 820/823. May be variable in length.	M	PQ	8 digit CPA assigned "CCIN"
(returned items where permitted, bank initiated adjustments reversing a returned item)	O	IX	Unique tracer that may be variable in length (i.e. Customer client number)	M	PQ	8 digit CPA assigned "CCIN"
820's or 823s, other than above, where BGN01 = "00" / "22" (deposits, bank initiated adjustments reversing a deposit)	M	RR or ZZ	Unique cross reference tracer number also on the 820/823. May be variable in length.	M	IT	8 digit RG authorization number
(returned items where permitted, bank initiated adjustments reversing a returned item)	O	IX	Unique tracer that may be variable in length (i.e. Customer client number)	M	IT	8 digit RG authorization number
Electronic Card Transactions where BGN01 = "22" (deposits, bank initiated adjustments reversing a deposit)	M	IX	Unique tracer that may be variable in length (i.e. batch closure number)	M	VR	Merchant Number associated with transaction card type (may be variable in length)
(returned items, bank initiated adjustments reversing a returned item)	M	IX	Unique tracer that may be variable in length (i.e. Customer client number)	M	VR	Merchant Number associated with transaction card type (may be variable in length)
Deposit Facilities where BGN01 = "22"						

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(deposits, bank initiated adjustments reversing a deposit)	M	PB	5 digit Transit Number from Originating Branch	M	IT	8 digit RG authorization number
(returned items, bank initiated adjustments reversing a returned item)	M	PB	5 digit Transit Number from Originating Branch	M	IT	8 digit RG authorization number
Transfer to the BOC	O					
Wire transfer / LVTS (deposits, bank initiated adjustments)	O	IX	Unique tracer that may be variable in length (i.e. SWIFT #)	M	IT	8 digit RG authorization number
Direct Deposits (deposits, bank initiated adjustments)	O	IX	Unique tracer that may be variable in length (i.e. Direct Deposit file #)	M	IT	8 digit RG authorization number

Tracer numbers

- RR A unique tracer number cross referencing an 820/823 deposit to the reporting 821. RR indicates that the FI is capable of supplying a financial institution routing number that is unique among Canadian FIs.
- ZZ A unique tracer number cross referencing an 820/823 deposit to the reporting 821.
ZZ indicates a mutually agreed tracer number unique within one (1) FI only. Length is defined by the FI.
- IX A unique tracer number to be used by departments for reconciliation of remittance data.

Authorization, Merchant, Transit and Corporate Creditor Identification Numbers

Adjustments associated with the following element values must include the Tracer Number of the original deposit entry.

- IT Provides the RG with their 8 digit authorization number identifying the departmental office which must be notified of the transaction. This reference is supplied to the FI by the transaction originator. **NOTE:** adjustments and returned item must include the 8 digit RG authorization number of the original deposit entry.
- VR For use with Electronic Card transactions only. Provides the RG with the merchant number identifying the departmental office which must be notified of the transaction. **NOTE:** all transactions, adjustments and returned items for Electronic Card transactions must include this merchant number.
- PQ For use with H6 compliant arrangements only. Provides the RG with the 8 digit CPA assigned Corporate Creditor Identification Number (CCIN). **NOTE:** all transactions, adjustments and returned items for H6 compliant arrangements must include this 8 digit CCIN.
- PB Provides the RG with the transit number of the branch at which the transaction was originated. must be 5 characters in length.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

NOTE: REF03 - Description for Card Acceptance Services.
On the 1st occurrence: If REF01 equals to "IX" then REF03 is blank.
On the 2nd occurrence: If REF01 equals to "VR" then REF03 must be card type "VISA, "M/C", "AMEX" or "DCARD".
For other services - not used.

SE

Transaction set trailer

Indicates the end of the transaction set.

SE	SE01 96	SE02 329	N
*	Number of Incl. Seg.	* Trans Set Control No.	/ L
	M NO 1/6	M AN 4/9	

SE01 - Number of included segments
 The value must equal the number of segments in the transaction set.

SE02 - Transaction set control number
 Sender defined but it must equal the transaction set control number on the ST.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A – Appendice 5

Information sur le volume et la valeur

1. Informations de paiement

Les tableaux suivants détaillent le gouvernement des volumes et des valeurs de paiement étranger du Canada pour la période entre le 1er janvier 2015 et 31 décembre 2015.

Paiements par chèque

Devises	Les paiements en dollars canadiens				les paiements en devises				\$ Valeur totale (CAD)	# Volume totale	
	<\$100K		≥\$100K		<\$100K		≥\$100K				
	\$ Valeur (CAD)	# Volume	\$ Valeur (CAD)	# Volume	\$ Valeur (CAD)	# Volume	\$ Valeur (CAD)	# Volume			
AED	\$224,935.48	181				\$68,420.00	33			\$293,355.48	214
AUD	\$3,029,959.06	15,138				\$127,092.85	14	\$300,535.74	1	\$3,457,587.65	15,153
CHF	\$417,072.61	1,211				\$17,150.95	10			\$434,223.56	1,221
CZK	\$225,170.40	829								\$225,170.40	829
DKK	\$138,440.86	388				\$667.48	2			\$139,108.34	390
EUR	\$23,956,302.68	110,832	\$241,000.00	2	\$2,736,978.28	990	\$8,582,265.21	14		\$35,516,546.17	111,838
FJD	\$11,999.01	48				\$1,900.00	1			\$13,899.01	49
GBP	\$4,801,939.97	12,039				\$1,338,592.27	443	\$13,804,541.50	16	\$19,945,073.74	12,498
HKD	\$401,507.42	1,577				\$80,630.08	45			\$482,137.50	1,622
INR	\$214,316.71	1,045				\$168,772.07	139			\$383,088.78	1,184
JPY	\$1,854,699.05	4,648				\$302.69	1			\$1,855,001.74	4,649
KWD	\$37,505.37	50				\$8,299.96	4			\$45,805.33	54
LKR	\$69,817.05	301								\$69,817.05	301
MAD	\$21,690.55	87								\$21,690.55	87
NOK	\$152,890.21	508								\$152,890.21	508
NZD	\$631,806.97	3,648				\$3,533.58	5			\$635,340.55	3,653
OMR	\$14,282.19	38								\$14,282.19	38
PGK	\$1,603.95	9								\$1,603.95	9

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AED	\$24,900.00	18				\$1,251,335.88	137	\$630,500.52	4	\$1,906,736.40	159
AFN						\$15,544.18	20			\$15,544.18	20
AUD	\$5,012.19	3				\$361,839.73	38	\$2,949,648.27	5	\$3,316,500.19	46
BRL						\$2,797.52	2			\$2,797.52	2
CAD	\$13,582,804.81	3,700	\$249,148,279.50	209				\$1,560,376.00	3	\$264,291,460.31	3,912
CHF	\$10,500.00	1	\$970,000.00	1		\$160,168.62	27	\$24,558,520.12	6	\$25,699,188.74	35
DKK						\$10,873.98	8	\$905,026.70	2	\$915,900.68	10
EGP	\$19,300.00	15								\$19,300.00	15
EUR	\$241,072.38	47	\$41,430,033.91	19		\$17,585,980.17	4,900	\$168,141,493.95	152	\$227,398,580.41	5,118
FJD						\$49,473.62	4			\$49,473.62	4
GBP	\$100,101.00	13	\$2,349,892.00	3		\$9,014,158.98	1,489	\$34,889,038.63	72	\$46,353,190.61	1,577
HKD						\$26,630.25	5	\$1,350,415.99	3	\$1,377,046.24	8
HRK	\$14,259.00	1								\$14,259.00	1
ILS	\$12,950.00	11				\$1,443,922.89	268	\$160,392.96	1	\$1,617,265.85	280
INR	\$81,800.00	65				\$52,845.81	4	\$519,921.99	1	\$654,567.80	70
JMD						\$10,424.70	2			\$10,424.70	2
JOD	\$13,250.00	10				\$1,994,441.24	550	\$107,540.23	1	\$2,115,231.47	561
JPY						\$2,802,354.08	983	\$300,061.92	2	\$3,102,416.00	985
KWD	\$7,750.00	6				\$1,677,270.91	239	\$328,101.63	2	\$2,013,122.54	247
LKR						\$541,286.25	240			\$541,286.25	240
MAD						\$2,725.38	2			\$2,725.38	2
MXN	\$3,650.00	2				\$8,796.72	1			\$12,446.72	3
MYR						\$721,900.13	70	\$306,268.71	3	\$1,028,168.84	73
NGN	\$13,500.00	13								\$13,500.00	13
NOK						\$39,963.25	10	\$740,137.81	2	\$780,101.06	12
NZD						\$95,162.02	4			\$95,162.02	4
PHP	\$44,921.82	42				\$31,751.97	1			\$76,673.79	43
PKR	\$100,545.41	36								\$100,545.41	36
PLN			\$613,823.00	1		\$788,867.37	172	\$104,770.06	1	\$1,507,460.43	174
RON						\$80,742.38	1			\$80,742.38	1

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SAR	\$7,550.00	8		\$865,048.25	227	\$136,258.56	1	\$1,008,856.81	236
SEK	\$3,650.00	2		\$2,099,798.28	298	\$4,697,056.53	19	\$6,800,504.81	319
SGD	\$550.00	1		\$50,673.00	1	\$246,807.84	2	\$298,030.84	4
TRY	\$4,700.00	2		\$9,557.81	11			\$14,257.81	13
USD	\$3,141,102.21	1,423	\$188,758,424.41	91	\$44,115,116.76	4,126	\$743,410,997.95	\$979,425,641.33	6,268
VND				\$544,023.35	178	\$104,589.83	1	\$648,613.18	179
WST				\$23,457.60	3			\$23,457.60	3
ZAR	\$11,069.18	9		\$1,382,829.74	989	\$132,410.45	1	\$1,526,309.37	999
Grand Total	\$17,444,938.00	5,428	\$483,270,452.82	324	\$87,861,762.82	15,010	\$986,280,336.65	\$1,574,857,490.29	21,674

2. Informations de reçus

Le tableau suivant détaille le gouvernement des valeurs mensuelles reçus étrangères du Canada pour la période entre le 1er janvier 2011 et le 31 décembre 2015.

Reçus par virement télégraphique et cheque

Année	Mois	Reçus par virement télégraphique \$ valeur (CAD)	Reçus par cheque \$ valeur (CAD)	\$ Valeur totale (CAD)
2011	janvier	\$43,952,705.93	\$18,025,611.79	\$61,978,317.72
	février	\$95,456,760.52	\$10,879,591.02	\$106,336,351.54
	mars	\$41,685,922.75	\$19,687,229.52	\$61,373,152.27
	avril	\$24,200,702.19	\$13,751,261.89	\$37,951,964.08
	mai	\$20,712,426.72	\$19,561,702.91	\$40,274,129.63
	juin	\$283,664,370.44	\$11,468,064.88	\$295,132,435.32
	Juillet	\$121,173,163.84	\$15,376,889.69	\$136,550,053.53
	août	\$42,270,380.48	\$10,454,688.96	\$52,725,069.44
	septembre	\$25,574,220.94	\$12,634,023.89	\$38,208,244.83
	octobre	\$29,175,516.79	\$20,905,459.98	\$50,080,976.77
	novembre	\$27,025,986.70	\$9,784,057.52	\$36,810,044.22
	décembre	\$72,103,242.40	\$10,672,952.74	\$82,776,195.14
Totale	\$826,995,399.70	\$173,201,534.79	\$1,000,196,934.49	
2012	janvier	\$16,422,371.14	\$19,053,630.86	\$35,476,002.00

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

	février	\$30,824,237.89	\$10,573,034.38	\$41,397,272.27
	mars	\$49,874,357.25	\$14,667,915.02	\$64,542,272.27
	avril	\$15,619,658.95	\$15,796,028.50	\$31,415,687.45
	mai	\$27,743,634.23	\$16,756,673.50	\$44,500,307.73
	juin	\$39,414,232.63	\$9,954,540.48	\$49,368,773.11
	Juillet	\$26,665,649.01	\$16,547,958.11	\$43,213,607.12
	août	\$12,141,181.98	\$9,029,876.95	\$21,171,058.93
	septembre	\$18,177,623.71	\$13,814,910.92	\$31,992,534.63
	octobre	\$29,876,641.29	\$16,985,927.56	\$46,862,568.85
	novembre	\$11,342,332.21	\$14,336,107.64	\$25,678,439.85
	décembre	\$40,455,184.23	\$26,060,427.08	\$66,515,611.31
	Totale	\$318,557,104.52	\$183,577,031.00	\$502,134,135.52
2013	janvier	\$202,028,396.69	\$52,179,762.45	\$254,208,159.14
	février	\$70,301,032.34	\$30,215,470.91	\$100,516,503.25
	mars	\$42,208,174.46	\$27,851,710.96	\$70,059,885.42
	avril	\$21,159,909.63	\$53,958,829.10	\$75,118,738.73
	mai	\$37,344,670.15	\$33,815,356.76	\$71,160,026.91
	juin	\$38,498,370.56	\$31,103,084.83	\$69,601,455.39
	Juillet	\$107,585,639.38	\$61,044,619.32	\$168,630,258.70
	août	\$34,522,527.97	\$22,518,757.57	\$57,041,285.54
	septembre	\$776,151,810.39	\$28,460,996.51	\$804,612,806.90
	octobre	\$16,156,838.40	\$54,853,583.28	\$71,010,421.68
	novembre	\$19,277,727.62	\$29,974,581.27	\$49,252,308.89
	décembre	\$19,276,502.28	\$54,558,935.13	\$73,835,437.41
	Totale	\$1,384,511,599.87	\$480,535,688.09	\$1,865,047,287.96
2014	janvier	\$85,739,195.19	\$27,321,441.89	\$113,060,637.08
	février	\$16,436,899.47	\$36,131,784.86	\$52,568,684.33
	mars	\$589,019,572.84	\$39,105,802.89	\$628,125,375.73
	avril	\$47,886,306.38	\$51,702,343.93	\$99,588,650.31
	mai	\$25,297,933.19	\$28,830,836.42	\$54,128,769.61

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

	juin	\$79,834,383.80	\$38,489,791.06	\$118,324,174.86
	Juillet	\$29,058,575.72	\$51,159,192.95	\$80,217,768.67
	août	\$45,912,773.39	\$17,573,558.08	\$63,486,331.47
	septembre	\$45,618,289.19	\$36,881,090.41	\$82,499,379.60
	octobre	\$47,821,560.65	\$51,054,162.84	\$98,875,723.49
	novembre	\$39,259,477.46	\$24,383,220.40	\$63,642,697.86
	décembre	\$73,815,136.62	\$35,617,176.07	\$109,432,312.69
	Totale	\$1,125,700,103.90	\$438,250,401.80	\$1,563,950,505.70
	janvier	\$340,167,324.93	\$58,903,930.77	\$399,071,255.70
	février	\$11,184,465.23	\$33,696,433.66	\$44,880,898.89
	mars	\$44,566,684.51	\$61,408,338.61	\$105,975,023.12
	avril	\$3,173,301,152.44	\$51,627,930.55	\$3,224,929,082.99
	mai	\$39,775,635.83	\$41,953,775.77	\$81,729,411.60
	juin	\$67,434,694.19	\$56,016,734.58	\$123,451,428.77
	Juillet	\$28,494,376.15	\$68,630,960.88	\$97,125,337.03
	août	\$16,914,306.14	\$57,698,242.92	\$74,612,549.06
	septembre	\$65,082,348.17	\$23,251,162.22	\$88,333,510.39
	octobre	\$16,975,344.90	\$44,331,981.90	\$61,307,326.80
	novembre	\$28,987,315.19	\$26,579,495.68	\$55,566,810.87
	décembre	\$74,233,765.37	\$48,978,097.78	\$123,211,863.15
	Totale	\$3,907,117,413.05	\$573,077,085.32	\$4,480,194,498.37
2015	Totale	\$7,562,881,621.04	\$1,848,641,741.00	\$9,411,523,362.04

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A – Appendice 6

Calendrier de traitement quotidien

TRANSFERTS DE FICHIERS DE TPSGC AU FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER

	Date limite	DESCRIPTION	DÉFINITION
<i>TPSGC à FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER</i>	7 h	Fichier prioritaire 1 de TPSGC transmis à l'entrepreneur SNPÉMISSION/ Paiements prioritaires 1	Le fichier prioritaire est le premier fichier pour lequel le fournisseur de service étranger prend des mesures. Ce fichier contient les paiements effectués à l'étranger du jour précédent à l'heure de tombée qui sont requis lors du traitement en direct du SNP (c.-à-d. les paiements prioritaires). On y trouve toutes les instructions nécessaires à l'entrepreneur pour effectuer le paiement. C'est le premier de deux fichiers des paiements prioritaires retenus chaque jour par le fournisseur de service étranger.
<i>TPSGC à FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER</i>	7 h	Fichier de paiement courant de TPSGC transmis à l'entrepreneur SNPÉMISSION / Paiements courants	Ce fichier comprend tous les paiements effectués à l'étranger qui sont requis lors du processus de traitement par lot pour le fournisseur de service étranger. On y trouve toutes les instructions nécessaires à l'entrepreneur pour effectuer le paiement. Ce fichier des paiements est distinct du fichier des paiements prioritaires.
<i>TPSGC à FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER</i>	7 h	Autre fichier (non monétaire) de TPSGC transmis à l'entrepreneur SNPAUTRE / Non monétaire	Ce fichier contient des articles non monétaires comme des préavis, des demandes de recherche et de révocation pour le jour ouvrable précédent. Un préavis est un avis utilisé afin de valider les numéros d'acheminement des dépôts directs en USD (utilisé seulement pour le USD; ne s'applique pas aux autres devises).

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

<i>TPSGC au FOURNIS- SEUR DE SERVICE ÉTRANGER</i>	14 h	Fichier prioritaire 2 de TPSGC transmis à l'entrepreneur SNPÉMISSION/ Paiements prioritaires 2	Ce fichier contient les paiements effectués à l'étranger entre 7 h HNE et 13 h HNE chaque jour ouvré et requis lors du traitement en direct du SNP (c.-à-d. paiements prioritaires). On y trouve toutes les instructions nécessaires à l'entrepreneur pour effectuer le paiement. C'est le second de deux fichiers des paiements prioritaires retenus chaque jour par le fournisseur de service étranger. Le fichier prioritaire 2 est déclenché de façon à être prêt à 13 h.
--	------	--	---

TRANSFERTS DE FICHIERS D'UN FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER À TPSGC

<i>FOURNIS- SEUR DE SERVICE ÉTRANGER à TPSGC</i>	7 h	Transmission du fichier tarif de l'entrepreneur à TPSGC FSPRATE	Ce fichier fournit les taux de change de la journée qui doivent être transférés dans le SNP et appliqués aux «paiements en devises étrangères», de 7 h le jour 1 à 6 h 50 le jour 2. Ces taux de change sont fournis pour les devises incluses dans l'Annexe A, Appendice 13, qui s'intitule dans le fichier de taux de change quotidien.
<i>FOURNIS- SEUR DE SERVICE ÉTRANGER à TPSGC</i>	14 h	Résultat du fichier prioritaire 1 de l'entrepreneur transmis à TPSGC FSEÉMISSION/ Paiements prioritaires 1	Ce fichier contient les résultats du fichier des paiements prioritaires 1 du SNPÉMISSION. Il confirme le traitement des paiements prioritaires requis par le SNP qui ont été effectués entre 13 h le jour ouvrable précédent et 7 h le même jour ouvrable. Il contient des renseignements concernant les paiements acceptés ou refusés, le taux de change pour les paiements en dollars canadiens, les taux de change modifiés lorsque le taux fourni n'est plus à jour, la valeur canadienne révisée et le montant du fichier en dollars canadiens.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

<p><i>FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER à TPSGC</i></p>	<p>14 h</p>	<p>Fichier du résultat du fichier courant de l'entrepreneur transmis à TPSGC FSEÉMISSION / Paiements courants</p>	<p>Ce fichier contient les résultats du fichier des paiements courants du SNPÉMISSION. Il confirme le traitement des paiements requis par le SNP le jour ouvrable précédent. Ce fichier informe le SNP de l'acceptation ou du refus des commandes reçues. Il contient des renseignements concernant les paiements acceptés ou refusés, le taux de change pour les paiements en dollars canadiens, les taux de change modifiés lorsque le taux fourni n'est plus à jour, la valeur canadienne révisée et le montant du fichier en dollars canadiens. Les fichiers d'émission du SNP pour les paiements courants sont distincts des fichiers pour les paiements prioritaires.</p>
<p><i>FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER à TPSGC</i></p>	<p>14 h</p>	<p>Fichier du résultat du fichier prioritaire 2 de l'entrepreneur transmis à TPSGC FSEÉMISSION / Paiements prioritaires 2</p>	<p>Ce fichier contient les résultats du fichier des paiements prioritaires 2 du SNPÉMISSION. Il confirme le traitement de tous les paiements prioritaires requis par le SNP entre 7 h et 13 h à chaque jour ouvrable. Il contient des renseignements concernant les paiements acceptés ou refusés, le taux de change pour les paiements en dollars canadiens, les taux de change modifiés lorsque le taux fourni n'est plus à jour, la valeur canadienne révisée et le montant du fichier en dollars canadiens.</p>
<p><i>FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER à TPSGC</i></p>	<p>14 h</p>	<p>Autre fichier de réponse de l'autre fichier de l'entrepreneur transmis à TPSGC FSEAUTRES / Non monétaire</p>	<p>Ce fichier contient les résultats du fichier SNPAUTRE (transactions non monétaires). Il confirme la complétion ou le rejet des articles non monétaires comme les préavis traités la journée précédente et contient des données indiquant que les instructions concernant les recherches et les révocations ont été reçues.</p>
<p><i>FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER à TPSGC</i></p>	<p>23 h</p>	<p>Fichier retourné de l'entrepreneur transmis à TPSGC FSERETOUR</p>	<p>Ce fichier contient des données portant sur les paiements retournés comme étant non distribuables en plus des frais de révocation. Ce fichier a une valeur monétaire et est crédité au compte du receveur général du Canada.</p>
<p><i>FOURNISSEUR DE SERVICE ÉTRANGER À TPSGC</i></p>	<p>23 h</p>	<p>Fichier différé de l'entrepreneur transmis à TPSGC FSEAFFICHAGE / Résultats des fichiers d'après-émission</p>	<p>Ce fichier contient des renseignements au sujet des paiements qui ont été remboursés et comprend aussi les résultats de recherche et de révocation.</p>

Annexe A – Appendice 7

Protocole sur le virements automatiques

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Rappel

1.1.1 Il s'agit du protocole administratif qui fait partie intégrante du contrat concernant les services bancaires à l'étranger.

1.1.2 Ce protocole doit être lu en utilisant parallèlement les règles associées aux lignes directrices du pays dans lequel des dépôts directs en devises étrangères sont effectués en ce moment et se poursuivront dans l'avenir.

1.2 Définitions

1.2.1 Le destinataire est le bénéficiaire visé par un paiement provenant du gouvernement.

1.2.2 Une transaction par virements automatiques désigne un article de paiement dans un fichier de virements automatiques conformément à la définition fournie dans les règles et les normes de transaction du pays dans lequel ces transactions sont effectuées au nom du gouvernement du Canada.

1.2.3 Les transactions effectuées par virements automatiques sont réalisées au moyen de médias électroniques. La transmission de données est utilisée dans le cours normal des événements et les cartouches sont utilisées lors des situations d'urgence.

1.2.4 Un fichier de virements automatiques désigne un fichier contenant une ou plusieurs transactions par virements automatiques.

1.2.5 Un point de règlement de virements automatiques désigne le lieu duquel l'entrepreneur doit remettre et recevoir des fichiers de virements automatiques par cartouche dans le cas d'une situation d'urgence.

1.2.6 Une demande de recherche désigne une demande faite par le gouvernement fédéral pour que soit effectuée une recherche portant sur une transaction par virements automatiques qui a été envoyée à l'entrepreneur. Le but d'une recherche est d'obtenir la confirmation que les fonds ont été déposés dans le compte voulu par le bénéficiaire.

1.2.7 Les transactions refusées désignent des transactions qui ne passent pas les contrôles de validation de l'entrepreneur. Elles doivent être retournées immédiatement au RG. L'entrepreneur n'est pas autorisé à effectuer des changements à une transaction par virements automatiques.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.2.8 Les transactions retournées sont des transactions qui passent les contrôles de validation de l'entrepreneur mais qui ne peuvent être déposées dans le compte voulu par le bénéficiaire.

1.2.9 Une demande de révocation désigne une demande effectuée par le RG afin de récupérer une transaction par virements automatiques. Les demandes de rappel peuvent être effectuées uniquement avant la date d'échéance.

1.2.10 Le réseau de communication de données est géré par l'ACP et utilisé par TPSGC afin de transmettre des fichiers de paiements et des rapports à l'entrepreneur, et de recevoir des fichiers de données et des rapports provenant de l'entrepreneur.

2. TRAITEMENT UTILISANT LA TRANSMISSION

2.1 Traitement des envois par le RG

2.1.1 Le RG transmettra un fichier de virements automatiques à l'entrepreneur au plus tard à 7 h HNE chaque jour ouvré.

2.1.2 Si le RG subit un retard, il avisera l'entrepreneur de ce retard et de l'heure prévue pour la transmission. Si un problème survient et que le fichier ne peut être transmis, le RG communiquera avec

l'entrepreneur et les partis collaboreront pour déterminer si le processus d'urgence décrit au paragraphe 3 de l'Appendice est exigé.

2.1.3 Si le RG n'a pas communiqué avec la personne-ressource identifiée par l'entrepreneur et que le fichier prévu n'a pas été reçu à 8 h HNE, l'entrepreneur doit s'informer de l'heure prévue pour la transmission. Les fichiers de virements automatiques reçus avant 7 h HNE doivent être traités la journée même. L'entrepreneur doit aviser le RG des situations, comme des pannes de courant, des catastrophes naturelles ou des grèves, qui pourraient retarder l'envoi des paiements.

2.2 Délai d'exécution

2.2.1 Les fichiers de virements automatiques seront transmis à l'entrepreneur dans les sept jours ouvrés suivant les dates d'échéance. L'entrepreneur doit s'assurer que les paiements ont été déposés à la date d'échéance.

2.2.2 Chaque fichier peut comprendre des transactions couvrant un certain nombre de dates d'échéance, y compris des dates d'échéance passées datant de moins de 14 jours.

2.3 Mode d'authentification

2.3.1 Le processus d'authentification sera complété par divers contrôles, par exemple :

- l'utilisation de lignes spécialisées entre le RG et l'entrepreneur;
- l'utilisation de logiciels autorisés par la DCCP et le RG à tous les sites;

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- des contrôles d'accès (logiques et physiques) à tous les sites afin de restreindre l'accès aux données, aux fichiers des programmes d'application, aux données et aux fichiers des programmes de PSSK et aux installations de télécommunications (p. ex., routeurs et pare-feu);
- l'utilisation d'identificateurs de fichiers et d'information de contrôle de base (norme 005 de l'ACP), y compris l'identité de l'expéditeur.

2.3.2 Un système de gestion de clés sûr, géré par l'entrepreneur, doit être mis en place afin d'assurer l'intégrité des processus de chiffrement utilisés par l'entrepreneur et le RG. Les clés doivent être détenues, et l'application d'algorithmes pour l'authentification des instructions pour le paiement doit prendre place dans un système sûr de routeur IP/Sec. Les nouvelles clés seront mises en place le deuxième samedi d'avril de chaque année.

2.3.3 Toutes les transactions de paiement par virements automatiques fournies à l'entrepreneur par transmission de fichier doivent être authentifiées comme il est décrit ci-dessus.

2.4 Entretien des clés publiques du RG

2.4.1 Généralités

2.4.1.1 Le RG changera ses clés publiques une fois par an, soit le deuxième samedi d'avril ou à n'importe quel moment qu'il juge nécessaire afin de préserver l'intégrité du processus d'authentification.

2.4.1.2 Les procédures concernant la transmission de clés publiques seront fournies à l'entrepreneur par le RG.

2.5 Refus et retours

2.5.1 Envoi des transactions retournées et refusées

2.5.1.1 Le jour ouvré suivant la journée de validation, l'entrepreneur transmettra au RG un fichier qui contient les refus du processus de validation et les retours de fichiers de virements automatiques précédents. La majorité des retours devraient être sur le fichier le jour ouvré suivant la date d'échéance.

2.5.1.2 L'entrepreneur doit transmettre ces fichiers au RG le plus tôt possible. Si des problèmes d'application ou de systèmes surgissent et empêchent la transmission au RG avant 24 h HNE, l'entrepreneur doit en informer le RG et s'assurer que les fichiers sont alors transmis le jour ouvré suivant.

3 TRAITEMENT UTILISANT LES CARTOUCHES (en cas d'urgence)

3.1 Procédures d'envoi

3.1.1 Lors de situations d'urgence, les cartouches contenant les transactions par virements automatiques et les documents connexes doivent être envoyées par un messenger cautionné.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

3.1.2 Les écarts constatés par rapport aux procédures normales seront rapportés par le RG à la personne-ressource des opérations quotidiennes de l'entrepreneur.

3.1.3 Les cartouches contenant le fichier de virements automatiques doivent être placées dans des étuis de transport fermés à clé fournis par le RG.

3.1.4 Le messenger cautionné embauché par le RG obtiendra la signature d'une personne désignée par l'entrepreneur qui accusera réception de l'envoi et qui retournera les reçus signés au RG.

3.1.5 Si le fichier de virements automatiques n'a pas été reçu à l'heure d'arrivée prévue, l'entrepreneur communiquera avec le représentant des opérations quotidiennes du gouvernement afin d'obtenir le statut de l'envoi.

3.2 Délai d'exécution

3.2.1 Les fichiers de virements automatiques seront transmis à l'entrepreneur dans les sept jours ouvrés suivant les dates d'échéance. L'entrepreneur doit s'assurer que les paiements ont été déposés à la date d'échéance.

3.2.2 Chaque fichier peut comprendre des transactions couvrant un certain nombre de dates d'échéance, y compris des dates d'échéance passées datant de moins de 14 jours.

3.3 Traitement de l'entrepreneur

3.3.1 L'entrepreneur doit valider les transactions la journée même où le fichier est reçu. Lorsqu'il s'agit de transactions qui ont été refusées, l'entrepreneur doit prendre des mesures telles que décrites à la section 3.4 « Refus et retours » de cet Appendice.

3.3.2 Pour ces transactions qui ont passé la validation initiale, l'entrepreneur doit déposer le paiement afin qu'il soit disponible au bénéficiaire à l'ouverture des bureaux à la date d'échéance. Pour les transactions dont la date d'échéance est passée, l'entrepreneur doit déposer le paiement à l'ouverture des bureaux le jour suivant la réception de ces transactions.

3.3.3 Lorsque l'entrepreneur ne peut déposer le paiement, des mesures doivent être prises telles que décrites à la section 3.4 « Refus et retours ».

3.4 Refus et retours

3.4.1 Réacheminement

3.4.1.1 L'entrepreneur ne doit pas réacheminer de transactions.

3.4.2 Envoi des transactions retournées et refusées

3.4.2.1 L'entrepreneur doit envoyer les fichiers de transfert automatisés de fonds contenant les refus et les retours le jour ouvré suivant le jour de validation. Les transactions qui ne peuvent être postées doivent être retournées dans le délai le plus court possible.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

3.4.2.2 Les cartouches contenant le fichier de virements automatiques seront placées dans des étuis de transport fermés à clé fournis par l'entrepreneur.

3.4.3 Cartouches de retours et de refus illisibles par le RG

3.4.3.1 Si un fichier de retours et de refus qui a été reçu est considéré comme illisible par le RG, celui-ci doit aviser la personne-ressource des opérations quotidiennes de l'entrepreneur le plus tôt possible afin de se faire retransmettre le fichier.

3.4.3.2 L'entrepreneur doit recréer le fichier dans les trois jours ouvrables suivant l'avis.

3.5 Responsabilité des cartouches et des étuis de transport

3.5.1 Lorsqu'ils sont utilisés dans des situations d'urgence, les cartouches et les étuis de transport sont la propriété de l'expéditeur et doivent être retournés à ce dernier dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception au point d'échange initial.

4. DEMANDES DE RECHERCHE

4.1 Une demande de recherche sera lancée à la date d'échéance du paiement ou après par le RG, qui produira alors un fichier d'après-émission ou, dans des circonstances exceptionnelles, qui transmettra cette demande par téléphone. Les demandes de recherche seront envoyées à la personne-ressource identifiée par l'entrepreneur.

4.2 Une demande de recherche peut être lancée à n'importe quel moment suivant la date du paiement initial.

4.3 Le but d'une enquête de recherche est d'obtenir la confirmation que les fonds ont été déposés dans le compte voulu par le prestataire.

4.4 En ce qui concerne les demandes de recherche effectuées jusqu'à trois ans après la date du paiement original, l'entrepreneur doit aviser le RG des résultats de la demande de recherche en produisant un fichier d'après-émission. Ceci sera effectué :

- en moins de deux jours pour les demandes reçues 30 jours après la date d'échéance du paiement
- en moins de cinq jours pour les demandes reçues de 30 jours à un an après l'échéance du paiement
- en moins de 10 jours pour les demandes reçues un an et plus après la date d'échéance du paiement

En ce qui concerne les articles datant de plus de trois ans, l'entrepreneur fera de son mieux pour prendre des mesures appropriées.

4.5 Si la recherche révèle que le montant a été crédité dans un autre compte que celui du prestataire visé, l'entrepreneur fera en sorte de recouvrer le montant.

5. RÉVOCATIONS

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

5.1 Une révocation de paiement sera émise, avant 12 h HNE le jour précédant la date d'échéance. Elle sera lancée par le RG au moyen d'un fichier électronique envoyé à l'entrepreneur.

5.2 L'entrepreneur doit révoquer le paiement avant que la transaction n'ait été créditée au compte voulu par le prestataire.

5.3 L'entrepreneur doit aviser le RG de l'exécution de la demande de révocation en renvoyant un fichier électronique, et ce, dans un délai de quatre jours ouvrés.

6. RÉOLUTION DES PROBLÈMES ET PROCESSUS D'ACHEMINEMENT AU PALIER HIÉRARCHIQUE APPROPRIÉ

6.1 Résolution des problèmes :

6.1.1 Fichier non reçu dans les délais prescrits

6.1.1.1 L'entrepreneur doit aviser le bureau de service du RG le plus tôt possible si le fichier n'a pas été reçu. Le RG transmettra un second fichier à l'entrepreneur dès que le problème causant la perte du fichier sera réglé.

6.1.2 L'entrepreneur fait face à des interruptions de service ou des erreurs lors d'envoi de fichiers

6.1.2.1 Si l'entrepreneur ne peut traiter le fichier de TPSGC à la date de versement prévue, l'entrepreneur doit alors communiquer avec le bureau de service du RG.

6.1.3 Cinquante refus ou plus

6.1.3.1 Refus de transaction – L'entrepreneur doit aviser le bureau de service du RG dans un délai de deux heures si le fichier contient plus de 50 articles refusés.

6.2 Acheminement au palier hiérarchique approprié en vue de régler des problèmes

6.2.1 Si des difficultés surgissent lors de la résolution de problèmes, trois paliers administratifs doivent être identifiés à la fois par le RG et l'entrepreneur en vue du processus d'acheminement au palier hiérarchique approprié.

7. Changements apportés au protocole

7.1 Administration du protocole

7.1.1 En ce qui concerne les questions portant sur ce protocole, sauf avis contraire reçu par écrit, toute correspondance doit être acheminée à la personne identifiée au moment de l'attribution du contrat.

7.1.2 L'entrepreneur doit désigner une première personne-ressource pour la maintenance de ce protocole.

7.2 Matériel et logiciels informatiques

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

7.2.1 Le RG et l'entrepreneur doivent s'aviser mutuellement au moins 30 jours avant la mise à jour ou le changement de matériel et/ou de logiciels informatiques, puisque cela pourrait avoir une incidence sur le niveau de service.

7.3 Liste des personnes-ressources

7.3.1 L'entrepreneur doit fournir au directeur de la DPSP une liste de contrôle des personnes-ressources comprenant les adresses, les numéros de téléphone et de télécopieur et les adresses courriel. Le fournisseur de services fournira une liste chaque fois qu'un changement se produira au sein des personnes-ressources.

7.3.2 TPSGC avisera également la personne-ressource du fournisseur de services concernant des changements au sein des personnes-ressources.

ÉBAUCHÉ

RECEIVED
FEB 29 2016



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EN89161475
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ABCB	
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 The provision of foreign banking services for the Government of Canada, including (1) the issuance of foreign-destined / denominated cheques, wires, and direct deposits, and (2) the collection / settlement of foreign-denominated cheque and wire receipts.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui 		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. 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. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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 avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <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"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat EN89161475
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

(continued) / (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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No / Non Yes / Oui

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 / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat EN89161475
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

(continued) (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 / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / Très SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	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 documentation 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).