



RETURN BIDS TO :

RETOURNER LES SOUMISSION À:

Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada

Proposal to: Canada Revenue Agency

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente incluses par référence dans la présente et/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente les biens et/ou services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)

Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)

Bidder MUST identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Name /Nom

Title/Titre

Signature

Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)
(____)

Telephone No. – No de téléphone
(____)

Fax No. – No de télécopieur

E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Services d'enregistrement audio	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000328466	Date 10 juin 2016
Solicitation closes on – L'invitation prend fin le 25 juillet 2016 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom Phuong Ly Address – Adresse - See herein / Voir dans ce document E-mail address – Adresse de courriel - See herein / Voir dans ce document	
Telephone No. – No de téléphone (613) 957-3291	
Fax No. – No de télécopieur (613) 957-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Table de matière

PARTIE 1	Renseignements généraux	6
1.1	Introduction	6
1.2	Sommaire	7
1.3	Développement Durable	7
1.4	Glossaires de termes	8
1.5	Séance de compte rendu des soumissionnaires	8
1.6	Le bureau de l'Ombudsman de l'approvisionnement (BOA)	8
PARTIE 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires	9
2.1	Exigences obligatoires	9
2.1.1	Signatures	9
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)	9
2.2.1	Révisions aux instructions uniformisées 2003	9
2.3	Transmission des propositions	12
2.4	Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)	13
2.5	Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)	13
2.6	Termes et Conditions	13
PARTIE 3	Directives sur la présentation de la soumission	14
3.1	Soumission - nombre d'exemplaires A0055T (2007-11-30)	14
3.2	Présentation et système de numérotation des soumissions	14
PARTIE 4	Procédures d'évaluation et méthodes de sélection	16
4.1	Généralités	16
4.1.1	Données historiques	16
4.2	Étapes de processus de sélection	16
PARTIE 5	Attestations et renseignements supplémentaires	20
5.1	Attestation qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions	20
5.1.1	Attestations coentreprises	20
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	21
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes	21
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	22
5.2.3	Ancien fonctionnaire	22
5.2.4	Information rapport du vendeur	23
PARTIE 6	Exigences en matière de sécurité, et autre exigences	26
6.1	Exigences en matière de sécurité	26
Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires		27
Appendice 2: Critères de cotation numérique		29
Appendice 3: Proposition Financière		69



PARTIE 7	Modèle de contrat.....	70
7.1	Révision du nom du ministère	70
7.2	Restructuration de l'Agence	70
7.3	Besoin.....	70
7.3.1	Option de prolongation du contrat	70
7.3.2	Option d'acheter des quantités additionnelles de biens, services ou les deux	70
7.4	Période du contrat	71
7.5	Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16).....	71
7.6	Conditions générales.....	71
7.7	Exigences relatives à la sécurité	72
7.8	Responsables.....	73
7.8.1	Autorité contractante A1024C (2007-05-25)	73
7.8.2	Chargé de projet A1024C (2007-05-25).....	73
7.8.3	Représentant de l'entrepreneur.....	73
7.9	Protocole d'identification de l'entrepreneur	74
7.10	Frais de déplacement et de subsistance.....	74
7.11	Processus d'autorisation des travaux.....	74
7.12	Processus d'autorisation de tâches - SACC Clauses CRA Mod B9054C 2014-06-26.....	74
7.12.1	Autorisation de tâches.....	74
7.12.2	Processus d'autorisation des tâches :	75
7.13	Rapports	75
7.13.1	Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches	75
7.13.2	Exigence en matière de rapport - Explications.....	75
7.14	Livraison	76
7.15	Lieu de l'exécution des travaux	76
7.16	Inspection et acceptation.....	76
7.17	Base de paiement.....	76
7.18	Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches SACC B9030C 2011-05-16.76	76
7.19	Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches SACC C9010C 2013-04-25...76	76
7.20	Mode de paiement.....	77
7.20.1	Paiement par dépôt direct	77
7.20.2	Paiement par carte de crédit	77
7.20.3	Paiement par chèque	78
7.21	Attestations.....	78
7.21.1	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur.....	78
7.22	Document sur la confidentialité (le cas échéant)	78
7.23	Coentreprises	79



7.24	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	79
7.25	Lois applicables	79
7.26	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25).....	80
7.27	Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur	80
7.27.1	Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur	80
7.27.2	Période d'initiation	80
7.28	Règlement extrajudiciaire des différends	80
7.28.1	Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)	81
7.28.2	Administration du contrat.....	81
PARTIE 8	Annexes.....	82
Annexe A:	Énoncé des travaux	83
8.1	Titre	83
8.2	Objectif	83
8.3	Contexte	83
8.4	Portée	83
8.5	Définitions.....	83
8.6	L'inscription des renseignements suivants.....	84
8.6.1	Mise en forme.....	84
8.6.2	Narration	84
8.6.3	Spécifications techniques.....	84
8.6.4	Contenu bilingue.....	84
8.7	Contrôle de la qualité	85
8.7.1	Critères de qualité	85
8.7.2	Assurance de la qualité en production	85
8.7.3	Assurance de la qualité de la DMEI	85
8.7.4	Corrections	85
8.7.5	Déclarations.....	86
8.7.6	Remboursements	86
8.8	Délais de livraison	86
8.9	Délais de livraison standard – Documentation non personnalisée	86
8.9.1	Documentation pour la déclaration T1 Générale	86
8.9.2	Documentation supplémentaire pour la déclaration T1.....	87
8.10	Délais de livraison standard – Documentation personnalisée	87
8.11	Livraison à destination.....	87
8.11.1	Sécurité des renseignements pour transmission de données protégées par courriel	87
8.11.2	Sécurité des renseignements pour livraison de données protégées par service de messagerie.....	88
8.12	Protection et destruction de renseignements de nature délicate	88



8.13	Attestation de destruction	88
8.14	Représentant de l'entrepreneur	89
8.15	Développement durable	89
Annexe B: Base de paiement		92
Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)		94
Annexe D : Certifications de confidentialité		97



Demande de proposition (DDP)

Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité

Titre: Services d'enregistrement audio

PARTIE 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices et des annexes, 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 : fournit 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 et renseignements supplémentaires;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Liste des appendices:

Appendice 1 : Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2 : Critères de cotation numérique

Appendice 3 : Proposition Financière

Partie 7 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des annexes:

Annexe A : Énoncé des travaux

Annexe A-1 : Autorisations de tâches

Annexe B : Base de paiement

Annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D : Certifications de confidentialité



1.2 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada (ARC) vise à conclure un marché avec un seul fournisseur pour l'approvisionnement, l'emballage et la prestation de services d'enregistrement audio sur demande pour des documents en anglais et en français relatifs aux programmes d'impôt.

L'ARC a l'intention d'établir un contrat de deux (2) an, avec trois (3) options de un an avec un entrepreneur.

L'Agence inclura un engagement minimal de dépenses de 10 000,00 \$ CAN sur la période du contrat subséquent, incluant toute période d'option amorcée, y compris toute période de prolongation correspondante.

1.3 Développement Durable

La politique de l'ARC sur la gestion du matériel exige que la passation des marchés soit effectuée de manière à assurer la prédominance des exigences opérationnelles et qu'il soit conforme aux accords commerciaux internationaux. Elle exige également que la passation des marchés soutienne les objectifs nationaux de l'ARC, tels que la protection de l'environnement.

Conformément à la stratégie de l'ARC sur le développement durable, l'Agence s'engage à effectuer ce qui suit :

- Remplir son mandat d'une manière conforme aux principes du développement durable (DD) et promouvoir les occasions et les obligations relatives au DD en ce qui concerne la croissance économique, le bien-être collectif et un environnement sain. Les possibilités et les efforts de collaboration liés au DD seront appuyés et encouragés tout au long de la durée du contrat.
- Acheter des produits et des services écologiques qui ont une qualité et un rendement égaux ou supérieurs, lorsqu'ils sont disponibles et rentables.

La politique de l'ARC est la suivante :

- faire preuve de leadership et d'engagement à l'égard du développement durable et rehausser le niveau de gestion et de participation des employés ainsi que leur soutien du développement durable;
- communiquer notre engagement en matière de développement durable et en rendre compte au public;
- évaluer les effets de nos programmes, de nos politiques et de nos plans sur l'économie, la société et l'environnement, qui mènent à un processus décisionnel intégré et éclairé; et miser sur le développement durable en vue de permettre l'exécution efficace et innovatrice des programmes;
- surveiller et mesurer les progrès réalisés en matière de développement durable et présenter des rapports à cet égard;
- renforcer les partenariats avec nos clients et partenaires dans le but d'appuyer une responsabilité mutuelle et une collaboration à l'égard des objectifs du développement durable;
- réduire le gaspillage, assurer une utilisation efficace des ressources et nous conformer aux lois sur l'environnement ce qui mènera à une gérance de l'environnement.

On recommande aux entrepreneurs d'expliquer les avantages de leurs produits et/ou services pour l'environnement et de démontrer leur conformité avec la Stratégie de développement durable de l'ARC, qui se trouve à <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/sstnbl/menu-fra.html>.



1.4 Glossaires de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
projet	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada

1.5 Séance de compte rendu des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.

1.6 Le bureau de l'Ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la demande de soumissions, vous avez la possibilité d'en faire part à l'ARC ou au BOA, selon la nature de la plainte. Vous pouvez aussi communiquer avec le BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.1.1 Signatures

Les soumissionnaires DOIVENT signer la page 1 (page de couverture) de la demande de propositions et toute attestation indiquée à la Partie 5.

2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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>) 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 cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence	Titre de la clause	Date
A3015T	Attestations - soumission	2014-06-26

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est modifié comme suit :

1. La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.
2. En vertu de la DIF, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données



sur l'intégrité de TPSGC. La DIF décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.

3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la DIF, tous les renseignements exigés dans la DIF qui sont décrits dans la section intitulée «Fourniture obligation de renseignements»;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [DIF \(http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html\)](http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la DIF, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la DIF;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la DIF et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la DIF, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit : Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.



L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par 120 jours ».

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

17 COENTREPRISE

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à Partie 5) et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
 - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
 - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
 - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
 - (ii) les membres de la coentreprise;
 - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
 - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
 - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;



- (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.
- e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.
2. Si les renseignements ci-dessus contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
 3. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
 4. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
 5. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
 6. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

2.3 Transmission des propositions

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada
Unité de réception des soumissions
Centre de technologie d'Ottawa
Quai de réception

Mai 2016



875, chemin Heron, Salle D-95
Ottawa, ON K1A 1A2
N° de téléphone: (613) 941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture. 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 applicables – soumission A9070T (2014-06-26)

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 Termes et Conditions

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDB feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



PARTIE 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires A0055T (2007-11-30)

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

Section I Proposition technique (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB, CD ou, DVD);

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.

Section II Proposition financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB, CD ou, DVD);

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'appendice 3 : proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III Attestations (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies avec leur soumission

Section IV Renseignements supplémentaires (1 exemplaire 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.

3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions

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);



- b. utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission



PARTIE 4 Procédures d'évaluation et méthodes de sélection

4.1 Généralités

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux appendices 1 et 2 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

4.1.1 Données historiques

Toutes les données concernant l'utilisation passée, ou l'utilisation future estimée par l'ARC des services d'enregistrement audio requis, y compris les données établies dans ce document, sont fournies aux répondants à titre informatif seulement pour les aider à préparer leurs soumissions. Ces données représentent les meilleurs renseignements actuellement disponibles à l'ARC; cependant, l'ARC ne garantit ou ne soutient pas que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs. En outre, l'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement selon lequel les achats futurs de l'ARC des services d'enregistrement audio seront conformes à ces données. Ces données sont présentées à titre d'information seulement.

4.2 Étapes de processus de sélection

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2 ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».



Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'appendice 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés

Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à l'appendice 2 « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire. *Toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3.*

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres est déterminée dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à l'appendice 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

Étape 4 – Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 67,2 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 112 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Sélection

Le (s) soumissionnaire (s) dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de l'étape 5, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence et sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.

**Étape 6 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat**

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP.

Étape 7 – Entré en vigueur du contrat

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 Attestations et renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Les attestations énumérées à la pièce jointe 5.1 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à la pièce jointe 5.1 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

5.1 Attestation qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

5.1.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée.

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):

- (d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____
(le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de



l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.

(g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

(Le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :

_____ Signature du représentant dûment autorisé	_____ Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	_____ Dénomination sociale Nom de l'entreprise	_____ Date
_____ Signature du représentant dûment autorisé	_____ Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	_____ Dénomination sociale Nom de l'entreprise	_____ Date

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.



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

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_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) 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. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. 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, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (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 vers 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 de 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;
- (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 le site Web de l'ARC.

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 la 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;
- (g) nombre et 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.

5.2.4 Information rapport du vendeur

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).



Aux fins de la présente clause:

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

«Nom d'Emprunt» - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination
Sociale:

Nom d'emprunt:

Adresse:

Adresse de
paiement ou
selon le
formulaire
T1204 (si
elle diffère)

☐ Adresse du paiement, si elle est
identique à l'adresse ci dessus

Ville:

Province:

Code postal:

Téléphone:

Télécopieur:

Genre d'entreprise (Un seul choix)

☐

Corporation

☐

Société de
personnes

☐

Propriétaire
unique

☐

Société à but
non-lucratif

☐

Cie américaine ou
internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS):

Numéro d'Entreprise (NE):



numéro d'assurance sociale (NAS) :

☐ N/A

Raison: _____

Lorsque l'information requise
comprend un NAS, celle-ci doit être
expédiée dans une enveloppe
portant l'inscription « protégée ».

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

**PARTIE 6 Exigences en matière de sécurité, et autre exigences****6.1 Exigences en matière de sécurité**

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;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
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.

**Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires****Procédures d'évaluation**

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		
Le soumissionnaire doit démontrer qu'à tout le moins, les critères suivants sont satisfaits :		Numéros de page
O.1 Expérience	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience de la prestation de services d'enregistrement audio auprès de clients à l'extérieur de l'organisation du soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'années qu'il exerce son commerce et décrire brièvement deux (2) contrats ou projets d'enregistrement audio qu'il a effectués.</p>	
O.2 Taille et nature des contrats	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a respecté des contrats d'enregistrement audio pour deux (2) clients différents, au cours des cinq (5) dernières années en date de la clôture des soumissions, qui répondent aux caractéristiques suivantes :</p> <p>Taille : Le total cumulatif des montants en dollars facturés annuellement est égal ou supérieur à 10 000 \$ (taxes applicables incluses) pour <u>chaque</u> client cité en référence.</p> <p>Nature : Les services fournis doivent comprendre des enregistrements audio de texte écrit pour chaque client.</p> <p>Les deux (2) contrats décrits doivent être externes à l'organisation du soumissionnaire et ne peuvent pas viser la même entreprise ni le même organisme ou ministère.</p>	
O.3 Références de client	<p>Le soumissionnaire doit fournir une référence d'un client auquel il a fourni des services d'enregistrement audio au cours des cinq (5) dernières années en date de la clôture des soumissions pour chaque client décrit à l'exigence O.2 qui peut confirmer que le soumissionnaire a fourni des travaux de taille et de nature semblables.</p> <p>Référence de client</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom du client principal cité en référence2. Adresse de courriel du client principal cité en référence <p>Le soumissionnaire devrait fournir les mêmes renseignements pour une référence de client auxiliaire ou secondaire au cas où le client</p>	



	<p>principal cité en référence ne serait pas disponible.</p> <p>Les coordonnées de ces clients cités en référence seront utilisées au point C.3 Références de client de l'annexe 2 : Critères de cotation numérique.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de fournir des références de clients qui peuvent être joints facilement. Tout client cité en référence dont les coordonnées sont inexactes ou incomplètes sera jugé inadmissible.</p> <p>Les évaluateurs tenteront à trois (3) reprises seulement, sur une période maximale de cinq (5) jours ouvrables à compter de la première tentative, de communiquer avec le client principal cité en référence. S'ils échouent, les évaluateurs feront les mêmes tentatives mentionnées ci-dessus pour communiquer avec le client auxiliaire ou secondaire cité en référence, s'il y en a un. S'ils échouent encore, le soumissionnaire sera jugé non conforme.</p>	
O.4 Échantillon d'enregistrements audio	Le soumissionnaire doit présenter un échantillon d'enregistrements audio pour chaque document fourni aux annexes 2A, 2B, 2C, 2D, 2E et 2F.	

**Appendice 2: Critères de cotation numérique**

Les soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.

	Critères	Nombre maximum de points accordés	Échelle d'évaluation
C1	<p>Délais de livraison</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire comment il fait pour respecter les délais serrés et assurer la prestation à temps des résultats attendus en matière d'enregistrement audio à ses clients.</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les éléments suivants dans sa proposition :</p> <ol style="list-style-type: none">Sa stratégie de prestation qui assure de manière uniforme la livraison de tous les produits à temps et/ou à l'avance pour toutes les commandes.Sa compréhension des risques liés aux délais serrés et ses moyens de les traiter et les atténuer.Sa capacité d'établir les priorités ou d'ajouter une capacité d'heures supplémentaires.Sa capacité de recevoir et de retourner des corrections à l'enregistrement audio dans des délais serrés.	(16 points)	<p>Maximum de quatre (4) points par élément</p> <p>0 point – Les éléments ne sont pas décrits.</p> <p>2 points – Les éléments sont décrits, mais ne sont pas bien décrits et manquent des détails.</p> <p>4 points – Les éléments sont clairement décrits et comprennent les détails nécessaires.</p>
C2	<p>Assurance de la qualité</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire les éléments suivants de l'assurance de la qualité et la façon dont ils s'appliquent à la production des enregistrements audio pour ses clients.</p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">Décrire ses normes d'assurance de la qualité (les normes d'assurance de la qualité signifient les normes ou les critères utilisés par le soumissionnaire pour assurer l'assurance de la qualité).Décrire son processus d'assurance de la qualité étape par étape utilisé dans la production des enregistrements audio.Décrire tout le personnel d'assurance de la qualité (p. ex. le personnel de production et/ou le superviseur de l'assurance de la qualité) et leur participation au processus d'assurance de la qualité.	(12 points)	<p>Maximum de quatre (4) points par élément</p> <p>0 point – Les éléments ne sont pas décrits.</p> <p>2 points – Les éléments sont décrits, mais ne sont pas bien décrits et manquent des détails.</p> <p>4 points – Les éléments sont clairement décrits et comprennent les détails nécessaires.</p>



C3	Références de client Question 1 : L'entrepreneur s'est-il conformé aux modalités du contrat? Question 2 : L'entrepreneur a-t-il respecté les délais de façon régulière? Question 3 : Étiez-vous satisfait de la qualité globale des enregistrements? Question 4 : L'entrepreneur a-t-il fourni des enregistrements audio du niveau de qualité convenu? Question 5 : Étiez-vous satisfait du rendement de l'entrepreneur? Question 6 : Sur une échelle d'un (1) à cinq (5) (cinq étant le meilleur), comment classeriez-vous la qualité du service, de la prestation et du produit final reçus, de façon globale?	(10 points)	Questions un (1) à cinq (5) Oui = 1 pt Non = 0 pt question No. 6. Cote de 1 = 1 pt Cote de 2 = 2 pts Cote de 3 = 3 pts Cote de 4 = 4 pts Cote de 5 = 5 pts
C4	Évaluation de l'échantillon d'enregistrements audio Le soumissionnaire devrait fournir un échantillon d'enregistrements audio pour l'annexe 2A (voir les pages 34 à 38) qui démontrent sa capacité de produire des enregistrements audio qui satisfont aux critères d'évaluation. L'échantillon sera évalué en fonction des éléments suivants : a. Aucun bruit de fond b. Aucun mot mal prononcé c. Aucun écart entre le texte et la narration d. Description précise du tableau e. Aucune voix automatisée utilisée pour la narration f. Aucun trouble de la parole ou de l'élocution g. Bonne cadence h. Narration de la séquence des calculs des zones dans le bon ordre i. Narration précise des valeurs des zones j. Description précise des images et des graphiques k. Narration des éléments de ligne dans le bon ordre	(22 points)	Deux (2) points pour chaque élément
C5	Évaluation de l'échantillon d'enregistrements audio Le soumissionnaire devrait fournir un échantillon d'enregistrements audio pour l'annexe 2B (voir les pages 39 à 43) qui démontrent sa capacité de produire des enregistrements audio qui satisfont aux critères d'évaluation.		



	<p>L'échantillon sera évalué en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aucun bruit de fondb. Aucun mot mal prononcéc. Aucun écart entre le texte et la narrationd. Description précise du tableaue. Aucune voix automatisée utilisée pour la narrationf. Aucun trouble de la parole ou de l'élocutiong. Bonne cadenceh. Narration de la séquence des calculs des zones dans le bon ordrei. Narration précise des valeurs des zonesj. Description précise des images et des graphiquesk. Narration des éléments de ligne dans le bon ordre	(22 points)	Deux (2) points pour chaque élément
C6	<p>Évaluation de l'échantillon d'enregistrements audio</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un échantillon d'enregistrements audio pour l'annexe 2C (voir les pages 44 et 45) qui démontrent sa capacité de produire des enregistrements audio qui satisfont aux critères d'évaluation.</p> <p>L'échantillon sera évalué en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aucun bruit de fondb. Aucun mot mal prononcéc. Aucun écart entre le texte et la narrationd. Lecture des notes de bas de page dans la bonne séquencee. Description précise du tableauf. Aucune voix automatisée utilisée pour la narrationg. Aucun trouble de la parole ou de l'élocutionh. Bonne cadencei. Narration de la séquence des calculs des zones dans le bon ordrej. Narration précise des valeurs des zonesk. Description précise des images et des graphiquesl. Narration des éléments de ligne dans le bon ordre	(24 points)	Deux (2) points pour chaque élément
	<p>Évaluation de l'échantillon d'enregistrements audio</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un échantillon d'enregistrements audio pour l'annexe 2D (voir les pages 46 et 47) qui démontrent sa capacité de produire des enregistrements audio qui satisfont aux critères d'évaluation.</p>		



C7	<p>L'échantillon sera évalué en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aucun bruit de fondb. Aucun mot mal prononcéc. Aucun écart entre le texte et la narrationd. Lecture des notes de bas de page dans la bonne séquencee. Description précise du tableauf. Aucune voix automatisée utilisée pour la narrationg. Aucun trouble de la parole ou de l'élocutionh. Bonne cadencei. Narration de la séquence des calculs des zones dans le bon ordrej. Narration précise des valeurs des zonesk. Description précise des images et des graphiquesl. Narration des éléments de ligne dans le bon ordre	(24 points)	Deux (2) points pour chaque élément
C8	<p>Évaluation de l'échantillon d'enregistrements audio</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un échantillon d'enregistrements audio pour l'annexe 2E (voir les pages 48 à 58) qui démontrent sa capacité de produire des enregistrements audio qui satisfont aux critères d'évaluation.</p> <p>L'échantillon sera évalué en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aucun bruit de fondb. Aucun mot mal prononcéc. Aucun écart entre le texte et la narrationd. Aucune voix automatisée utilisée pour la narratione. Aucun trouble de la parole ou de l'élocutionf. Bonne cadenceg. Description précise des images et des graphiques	(14 points)	Deux (2) points pour chaque élément
C9	<p>Évaluation de l'échantillon d'enregistrements audio</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un échantillon d'enregistrements audio pour l'annexe 2F (voir les pages 59 à 68) qui démontrent sa capacité de produire des enregistrements audio qui satisfont aux critères d'évaluation.</p> <p>L'échantillon sera évalué en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aucun bruit de fondb. Aucun mot mal prononcéc. Aucun écart entre le texte et la narrationd. Aucune voix automatisée utilisée pour la	(14 points)	Deux (2) points pour chaque élément



	narration e. Aucun trouble de la parole ou de l'élocution f. Bonne cadence g. Description précise des images et des graphiques		
Total de points		(112 Points)	
Note de passage : 60 %		(67.2 points)	



Appendice 2A: Exemple de document d'enregistrement – Avis de cotisation

Agence du revenu
du CanadaCanada Revenue
Agency

Protégé B usage interne seulement

0000105

Page 1

SURREY BC V3T 5E6

JOHN SMITH
123 QUEEN STREET
OTTAWA, ON
K1K 1X4

Détails concernant l'avis

Numéro d'assurance sociale 123 456 789

Année d'imposition 2015

Date de l'avis 27 avr 2016

Centre fiscal Surrey BC
V3T 5E6

WW8CN9H8

Avis de cotisation

Nous avons traité votre déclaration de revenus et de prestations de 2015 et calculé votre solde.

Vous avez droit à un remboursement de **67,90 \$**.

Nous déposerons ce montant dans votre compte bancaire.

Merci.

Andrew Treusch
Commissaire du revenu

En résumé

Vous avez droit à un remboursement dont le
montant figure ci-dessous.**Remboursement :** 67,90 \$

Dites adieu au papier!

Grâce à **Mon dossier**, vous pouvez recevoir
votre courrier en ligne.

1. Allez à www.arc.gc.ca/mondossier pour
ouvrir une session.
2. Sélectionnez « Gérer le courrier en ligne »

T451 F (16)

Canada



Protégé B usage interne seulement

Page 2

Cotisation d'impôt

Nous avons calculé vos impôts à l'aide des montants ci-dessous.

Nous pourrions réexaminer votre déclaration pour vérifier le revenu que vous avez déclaré ou les déductions ou crédits que vous avez demandés. Pour en savoir plus, allez à www.arc.gc.ca/examens. Conservez tous vos feuillets, reçus et autres pièces justificatives pour pouvoir nous les fournir sur demande.

Sommaire

Ligne	Description	Montant (\$)	CT/DT
150	Revenu total	19 400	
236	Revenu net	19 400	
260	Revenu imposable	19 400	
350	Total des crédits d'impôt non remboursables	4 028	
420	Impôt fédéral net	0,00	
435	Total à payer	0,00	
437	Impôt total retenu	0,00	
451	Paiement net en trop d'assurance-emploi	67,90	
482	Total des crédits	67,90	
	(Total à payer moins Total des crédits)	67,90	
	Solde de cette cotisation	67,90	CT
	Dépôt direct	67,90	CT



Protégé B usage interne seulement

0000106

Page 3

Explication des changements et autres renseignements importants

Nous calculerons automatiquement votre crédit pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée en fonction de votre revenu net familial, de votre état civil et de vos enfants admissibles. Si vous avez droit à un crédit pour la période de juillet 2016 à juin 2017, nous vous en informerons en juillet.

Selon nos dossiers, vous avez un montant provincial ou territorial inutilisé comme frais de scolarité et montant relatif aux études provenant d'années passées. Le montant que vous pouvez reporter à des années futures est de 950 \$. Pour nous permettre de bien calculer les montants inutilisés, assurez vous de produire votre déclaration chaque année, même si vous n'avez aucun revenu.

À la date de cet avis, vous avez un montant inutilisé de pertes en capital nettes d'autres années de 220 \$. Vous pouvez utiliser ce montant pour réduire les gains en capital imposables que vous déclarez cette année. Si vous appliquez ce montant à d'autres années, vous pourriez devoir recalculer votre solde inutilisé parce que différents taux d'inclusion s'appliquent aux gains en capital de ces années. Pour en savoir plus, consultez le guide T4037, Gains en capital.





Protégé B usage interne seulement

Page 4

État du maximum déductible au titre des REER/RPAC

Pour en savoir plus sur les renseignements ci-dessous ou sur les effets des cotisations de l'employeur à un RPAC ou à un REER collectif sur vos droits de cotisation pour l'année, allez à www.arc.gc.ca/reer ou consultez le guide T4040, *REER et autres régimes enregistrés pour la retraite*.

Description	Montant (\$)
Maximum déductible au titre des REER/RPAC pour 2015	6 915
Moins : cotisations de l'employeur au RPAC pour 2015	0
Moins : cotisations admissibles au REER/RPAC déduites pour 2015	0
Plus : 18 % du revenu gagné en 2015, jusqu'à un maximum de 25 370 \$	11 700
Moins : facteur d'équivalence pour 2015	0
Moins : facteur d'équivalence pour services passés net pour 2016	0
Plus : facteur d'équivalence rectifié pour 2016	0
Maximum déductible au titre des REER/RPAC pour 2016 (A)	18 615
Moins : cotisations inutilisées versées à un REER ou à un RPAC, déclarées lors d'une année passée et pouvant être déduites en 2016 (B)	0
Voici vos droits de cotisation pour 2016	18 615

Remarque : Si le montant de vos droits de cotisation est négatif (entre parenthèses), cela signifie que vous n'avez pas de droits de cotisation pour 2016 et que vous avez peut-être trop cotisé à votre REER ou à votre RPAC. Si c'est le cas, vous pourriez devoir payer de l'impôt sur les cotisations en trop.



Protégé B usage interne seulement

0000107

Page 5

Autres renseignements

Pour en savoir plus sur votre déclaration de revenus et de prestations, allez à www.canada.ca/impots, consultez Mon dossier à www.arc.gc.ca/mondossier ou composez le **1-800-959-7383**.

Vous déménagez?

Donnez-nous votre nouvelle adresse dès que possible! Pour savoir comment faire, allez à www.arc.gc.ca/nouvelleadresse.

Vous avez des renseignements nouveaux ou additionnels et vous voulez faire modifier votre déclaration?

- Vous pouvez aller à www.arc.gc.ca/modifierdeclaration pour un service rapide.
- Vous pouvez écrire au centre fiscal dont l'adresse figure sur cet avis. Indiquez votre numéro d'assurance sociale et joignez tous les documents à l'appui des changements demandés.

Vous voulez enregistrer un avis de différend officiel?

Allez à www.arc.gc.ca/differends. Vous avez 90 jours à compter de la date de cet avis pour enregistrer votre différend.

Aide aux personnes ayant une déficience auditive, visuelle ou de la parole

Vous pouvez obtenir cet avis en braille, en gros caractères ou en format audio. Pour en savoir plus sur les médias substituts, allez à www.arc.gc.ca/substituts.

Si vous utilisez un téléimprimeur, vous pouvez obtenir des renseignements fiscaux en composant le **1-800-665-0354**.

Mon dossier

Utilisez le service Mon dossier pour consulter et gérer votre dossier fiscal en ligne. Il vous permet aussi de faire modifier votre déclaration, de vérifier vos renseignements sur les REER, de vous inscrire au dépôt direct et plus encore! Pour vous inscrire à Mon dossier, allez à www.arc.gc.ca/mondossier.

Communications

frauduleuses (arnaques)

L'ARC protège les renseignements personnels des contribuables et des bénéficiaires de prestations. Nous ne vous demanderons jamais de fournir vos renseignements personnels par courriel, par message texte ou en cliquant sur un lien, ni de payer au moyen d'une carte de crédit prépayée. Pour savoir comment détecter une arnaque et vous en protéger, allez à www.arc.gc.ca/securite.

**Appendice 2B: Exemple de document d'enregistrement – Notice of Assessment**Canada Revenue
AgencyAgence du revenu
du Canada

Protected B internal use only

0000105

Page 1

SURREY BC V3T 5E6

JOHN SMITH
123 QUEEN STREET
OTTAWA, ON
K1K 1X4**Notice details****Social insurance number** 123 456 789**Tax year** 2015**Date issued** Apr 27, 2016**Tax centre** Surrey BC
V3T 5E6

WW8QN9H8

Notice of assessment

We assessed your 2015 income tax and benefit return and calculated your balance.

You have a refund of **\$67.90**.

We will deposit your refund into your bank account.

Thank you,

Andrew Treusch
Commissioner of Revenue**Account summary**

You have a refund in the amount shown below.

Refund: \$67.90**Go green, go paperless**Get your mail online through **My Account**.

1. log in at www.cra.gc.ca/myaccount
2. select "Manage online mail"

T451 E (16)

Canada



Protected B internal use only

Page 2

Tax assessment

We calculated your taxes using the amounts below.

We may review your return later to verify income you reported or deductions or credits you claimed. For more information, go to www.cra.gc.ca/reviews. Keep all your slips, receipts, and other supporting documents in case we ask to see them.

Summary

Line	Description	(\$)	Amount	CR/DR
150	Total income	19,400		
236	Net income	19,400		
260	Taxable income	19,400		
350	Total non-refundable tax credits	4,028		
420	Net federal tax	0.00		
435	Total payable	0.00		
437	Total income tax deducted	0.00		
451	Net employment insurance overpayment	67.90		
482	Total credits	67.90		
	(Total payable minus Total credits)	67.90		
	Balance from this assessment	67.90		CR
	Direct deposit	67.90		CR



Protected B internal use only

0000106

Page 3

Explanation of changes and other important information

We will automatically calculate your goods and services tax/harmonized sales tax credit based on your family net income, marital status, and qualified children. If you qualify for any credit for July 2016 to June 2017, we will let you know in July.

Our records show you have unused provincial or territorial tuition and education amounts from prior years. You can carry forward \$950 to later years. To make sure we calculate your unused amounts correctly, you need to file a return each year, even if you have no income to report.

As of the date of this notice, you have unused net capital losses from other years of \$220. You can use your unused net capital losses to reduce taxable capital gains that you report this year. If you apply this amount to another year, you may have to recalculate your unused balance. This is because of the different capital gains rates for those years. For more information, see Guide T4037, Capital Gains.





Protected B internal use only

Page 4

RRSP/PRPP deduction limit statement

For more information about the details listed below or how employer contributions to a PRPP or group RRSP will affect your contribution room for the year, go to www.cra.gc.ca/rrsp or refer to Guide T4040, *RRSPs and Other Registered Plans for Retirement*.

Description	(\$ Amount)
RRSP/PRPP deduction limit for 2015	6,915
Minus: Employer's PRPP contributions for 2015	0
Minus: Allowable RRSP/PRPP contributions deducted for 2015	0
Plus: 18% of 2015 earned income, up to a maximum of \$25,370	11,700
Minus: 2015 pension adjustment	0
Minus: 2016 net past service pension adjustment	0
Plus: 2016 pension adjustment reversal	0
2016 RRSP/PRPP deduction limit (A)	18,615
Minus: Unused RRSP/PRPP contributions previously reported and available to deduct for 2016 (B)	0
Available contribution room for 2016	18,615

Note: If your available contribution room is a negative amount (shown in brackets), you have no contribution room available for 2016 and may have over contributed to your RRSP/PRPP. If this is the case, you may have to pay tax on any excess contributions.



Protected B internal use only

0000107

Page 5

More information

If you need more information about your income tax and benefit return, go to www.canada.ca/taxes, go to My Account at www.cra.gc.ca/myaccount, or call **1-800-959-8281**.

If you move

Let us know your new address as soon as possible. For more information on changing your address, go to www.cra.gc.ca/newaddress.

If you have new or additional information and want to change your return:

- go to www.cra.gc.ca/changereturn for faster service; or
- write to the tax centre address shown on this notice, and include your social insurance number and any documents supporting the change.

If you want to register a formal dispute:

- go to www.cra.gc.ca/resolvingdisputes; you have 90 days from the date of this notice to register your dispute.

Help for persons with hearing, speech, or visual impairments

You can get this notice in braille, large print, or audio format. For more information about other formats, go to www.cra.gc.ca/alternate.

If you use a teletypewriter, you can get tax information by calling **1-800-665-0354**.

My Account

Use My Account to see and manage your tax information online. Make changes to your return, check your RRSP information, set up direct deposit, and more. To register for My Account, go to www.cra.gc.ca/myaccount.

Fraudulent communications (scams)

The CRA is committed to protecting the personal information of taxpayers and benefit recipients. We will never ask you to give us personal information of any kind by email, text message, or by clicking on a link. Nor will we ask you to pay your balance through the use of a pre-paid credit card. For more information about how to recognize scams and protect yourself, go to www.cra.gc.ca/security.



Appendice 2C: Exemple de document d'enregistrement – T1032 Choix conjoint visant fractionnement du revenu de pension pour 2015

Agence du revenu
du CanadaCanada Revenue
Agency

Choix conjoint visant le fractionnement du revenu de pension pour 2015

Protégé B
une fois rempli

Remplissez ce formulaire si vous (le pensionné) faites le choix de fractionner votre revenu de pension admissible avec votre époux ou conjoint de fait (le cessionnaire) et que vous remplissez **toutes** les conditions suivantes :

- Vous et votre époux ou conjoint de fait ne viviez pas séparés, à la fin de l'année d'imposition et pendant une période de 90 jours ou plus ayant commencé dans l'année, en raison de la rupture de votre union.
- Vous et votre époux ou conjoint de fait étiez résidents du Canada le 31 décembre 2015 (ou en date du décès).
- Vous avez reçu au cours de l'année d'imposition un revenu de pension qui donne droit au montant pour revenu de pension (lisez le *Guide général d'impôt et de prestations* à la ligne 314), ou vous aviez 65 ans ou plus et avez reçu certains versements de rentes viagères provenant d'une convention de retraite (case 17 de vos feuillets T4A-RCA, *État des montants attribués d'une convention de retraite (CR)*).

Seulement un choix conjoint peut être fait pour une année d'imposition. Si vous avez reçu tous les deux un revenu de pension admissible, vous devez décider **lequel de vous deux** agira à titre de pensionné et fera le choix d'attribuer une partie de son revenu de pension admissible à son époux ou conjoint de fait (le cessionnaire). Produisez ce formulaire au plus tard à la **date limite** de production de votre déclaration pour l'année visée. Pour en savoir plus sur la date limite de production, consultez le *Guide général d'impôt et de prestations*.

Dans certaines circonstances, nous pouvons vous permettre de prolonger le délai de production, de modifier ou révoquer un choix initial. Pour en savoir plus, communiquez avec nous.

Si vous transmettez votre déclaration par voie électronique, conservez le formulaire pour pouvoir nous le fournir sur demande. Ce formulaire **doit** être rempli, **signé** et joint à votre déclaration sur papier **ainsi** qu'à celle de votre époux ou conjoint de fait. **Les renseignements sur les formulaires doivent être identiques.**

Étape 1 – Identification

Renseignements à votre sujet (le pensionné)

Nom légal	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Adresse du domicile		Code postal

Renseignements sur votre époux ou conjoint de fait (le cessionnaire)

Nom légal	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Adresse du domicile (si elle est différente de l'adresse ci-dessus)		Code postal

Étape 2 – Calcul du montant de pension fractionné maximal

Pour calculer le montant du revenu de pension admissible pour ce choix, vous (le pensionné) devez remplir la grille de calcul fédérale de la ligne 314 que vous trouverez dans le cahier de formulaires.

Inscrivez le montant **total** que vous avez calculé à la **ligne A** de votre grille de calcul fédérale de la ligne 314. **6802** A

Si vous aviez 65 ans ou plus le 31 décembre 2015 (ou en date du décès) et avez reçu des versements de rentes viagères provenant d'une convention de retraite, remplissez les lignes 1 et 2. Sinon, inscrivez « 0 » à la ligne B et poursuivez à la ligne C.

Inscrivez le montant de la case 17 de vos feuillets T4A-RCA. **6806** 1
98 661 \$ moins le montant de la ligne A 2
Inscrivez le montant le **moins élevé** : le montant de la ligne 1 ou le montant de la ligne 2. + B
Additionnez les lignes A et B. = C

Si votre état civil a changé au cours de l'année d'imposition, calculez à la ligne D ci-dessous votre revenu de pension admissible pour la période où vous étiez marié ou conjoint de fait. Sinon, inscrivez le montant de la ligne C à la ligne E.

Nombre de mois où vous étiez marié ou conjoint de fait **6803** X Montant de la ligne C = D
Nombre de mois dans l'année d'imposition 12 *

Inscrivez le montant de la ligne D, s'il y a lieu. Sinon, inscrivez le montant de la ligne C. x 50 % E
Multipliez le montant de la ligne E par 50 %. = F

Montant de pension fractionné maximal
* Si le pensionné est décédé, utilisez le nombre de mois jusqu'au mois du décès, y compris le mois du décès.

Étape 3 – Choix du montant de pension fractionné

Inscrivez le montant de pension fractionné pour lequel vous (le pensionné) faites un choix conjoint avec votre époux ou conjoint de fait (le cessionnaire) pour l'année. Ce montant ne peut pas dépasser le montant de la ligne F. **6804** G

Si vous êtes le pensionné, déduisez ce montant à la **ligne 210** de votre déclaration.

Si vous êtes le cessionnaire, déclarez ce montant à la **ligne 116** de votre déclaration.

Continuez à la page suivante.

Protégé B
une fois rempli**Étape 4 – Montant pour revenu de pension****Partie A – Si vous êtes le pensionné**, faites le calcul suivant :

Montant de la ligne A

Montant de la ligne G à moins que la **remarque 1** ci-dessous s'applique.

Ligne H moins ligne J

Inscrivez à la ligne 314 de votre annexe 1 le montant le **moins élevé** : 2 000 \$ ou le montant de la ligne K.**N'inscrivez le montant de la ligne K nulle part ailleurs sur ce formulaire.**

		H
–		J
=		K

Partie B – Si vous êtes le cessionnaire, faites le calcul suivant :Si vous avez déclaré un montant à la ligne 115 ou 129 de votre déclaration, inscrivez le montant de la ligne A de **votre** grille de calcul fédérale pour la ligne 314. Sinon, inscrivez « 0 ».Inscrivez le montant de la ligne J à moins que la **remarque 2** ci-dessous s'applique.

Additionnez les lignes L et M.

Inscrivez à la ligne 314 de votre annexe 1 le montant le **moins élevé** : 2 000 \$ ou le montant de la ligne N.**N'inscrivez le montant de la ligne N nulle part ailleurs sur ce formulaire.**

		L
+		M
=		N

Remarque 1Si vous avez inscrit un montant à la ligne B, inscrivez à la ligne J le montant de la ligne G en excluant le **montant proportionnel** de la ligne B inclus dans le montant de la ligne G. Le **montant proportionnel** est calculé comme suit : (ligne B ÷ ligne C) x ligne G.**Remarque 2**Si le montant de la ligne L est **moins de 2 000 \$**, que vous (le cessionnaire) aviez moins de 65 ans le 31 décembre de l'année **et** que le pensionné avait 65 ans ou plus et a reçu un montant provenant d'un FERR, d'un REER, d'une autre rente, de prestations de pension variables issues d'une disposition à cotisations déterminées d'un régime de pension agréé, ou d'un régime de pension agréé collectif (autre que les montants reçus en raison du décès de son ex-époux ou ancien conjoint de fait), calculez le montant à inscrire à la ligne M de la façon suivante (utilisez une autre feuille pour faire le calcul) :

- (1) Excluez du montant de la ligne A de ce formulaire tout montant provenant d'un FERR, d'un REER, d'une autre rente, de prestations de pension variables issues d'une disposition à cotisations déterminées d'un régime de pension agréé, ou d'un régime de pension agréé collectif (autre que les montants reçus en raison du décès de son ex-époux ou ancien conjoint de fait).
- (2) Si le solde de (1) ci-dessus est **égal ou plus de 4 000 \$**, inscrivez à la ligne M le montant de la ligne J.
- (3) Si le solde de (1) ci-dessus est **moins de 4 000 \$**, faites le calcul de l'étape 2 en utilisant le solde de (1) comme étant le montant de la ligne A. Inscrivez à la ligne M le **moindre** du montant de la ligne J ou le montant de la ligne G si les étapes 2 et 3 ont été recalculées pour exclure le montant proportionnel de la ligne B de la ligne F. (Pour calculer le montant proportionnel, voir la remarque 1 ci-dessus.)

Étape 5 – Impôt retenu (ligne 437)Inscrivez l'**impôt total retenu à la source** qui figure sur vos (le pensionné) feuillets de renseignements et qui s'applique **seulement** au revenu de pension admissible inscrit à la ligne C.*

6804

• O

* En tant que pensionné, si vos feuillets de renseignements comprennent un impôt retenu à la source à la fois pour des revenus de pensions admissibles et non-admissibles sur le même feuillet, calculez pour chaque feuillet le montant proportionnel d'impôt retenu à la source à inclure à la ligne O comme suit : (pension admissible ÷ total des pensions admissibles et non-admissibles) x total d'impôt retenu à la source.

Vous devez faire le calcul suivant pour déterminer l'impôt retenu à la source qui s'applique au montant de pension fractionné :

Montant de la ligne O \times $\frac{\text{Montant de la ligne G}}{\text{Montant de la ligne C}}$

6805 =

• P

Si vous êtes le **pensionné**, faites le calcul suivant pour déterminer le montant à inscrire à la ligne 437 de votre déclaration :Impôt total retenu selon **tous** vos feuillets de renseignements**

Montant de la ligne P

Ligne 1 moins ligne 2

Inscrivez le résultat à la ligne 437.

		1
–		2
=		3

Impôt total retenu selon **tous** vos feuillets de renseignements**

Montant de la ligne P

Ligne 1 plus ligne 2

Inscrivez le résultat à la ligne 437.

		1
+		2
=		3

Inscrivez le montant que vous auriez inscrit à la ligne 437 de votre déclaration si vous n'aviez pas fait le choix de fractionner votre revenu de pension admissible. Si vous étiez **résident du Québec le 31 décembre 2015, **n'incluez pas** l'impôt provincial du Québec retenu à la source.**Étape 6 – Attestation conjointe**En remplissant ce formulaire et en **signant** ci-dessous, **nous** faisons conjointement le **choix et reconnaissons** que le montant de pension fractionné inscrit à la ligne G de l'étape 3 sera déduit dans le calcul du revenu net du pensionné et que le cessionnaire déclarera ce montant comme revenu dans nos déclarations de revenus pour l'année d'imposition 2015. Nous comprenons que nous sommes conjointement responsables de l'impôt, des intérêts et des pénalités qui peuvent découler de ce choix.

Signez ici

Pensionné

Date

Signature de l'époux ou conjoint de fait

Cessionnaire

Date

Faire une fausse déclaration constitue une infraction grave.

Consultez l'avis de confidentialité dans votre déclaration.

**Appendice 2D: Exemple de document d'enregistrement – T1032 Joint Election to Split Pension Income for 2015**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**Joint Election to Split Pension Income for 2015**Protected B
when completed

Complete this form if you (the pensioner) are electing to split your eligible pension income with your spouse or common-law partner (the pension transferee) and if **all** of the following conditions are met:

- You and your spouse or common-law partner were not, because of a breakdown in your marriage or common-law partnership, living separate and apart from each other at the end of the year and for a period of 90 days or more beginning in the year.
- You and your spouse or common-law partner were residents of Canada on December 31, 2015 (or on the date of death).
- You received pension income in the tax year that qualifies for the pension income amount (see line 314 in the *General Income Tax and Benefit Guide*) or you were 65 years of age or older and received certain qualifying amounts distributed from a retirement compensation arrangement (Box 17 of your T4A-RCA slips, *Statement of Distributions from a Retirement Compensation Arrangement (RCA)*).

Only one joint election can be made for a tax year. If both you and your spouse or common-law partner have eligible pension income, you will have to decide which **one** of you will act as the pensioner and elect to allocate part of their eligible pension income to his or her spouse or common-law partner (the pension transferee). This form is to be filed by your **filing due date** for the year. For more information on filing due dates, see the *General Income Tax and Benefit Guide*.

Under certain circumstances, we may allow you to make a late or amended election, or revoke an original election. For more information, contact us.

If you are filing electronically, keep this form in case we ask to see it. If you are filing a paper return, you **must** complete, **sign**, and attach copies of this form to **both** your return and your spouse's or common-law partner's returns. **The information on the forms must be the same.**

Step 1 – Identification**Information about you (the pensioner)**

Last name	First name	Social insurance number
Home address		Postal code

Information about your spouse or common-law partner (the pension transferee)

Last name	First name	Social insurance number
Home address (if different from above)		Postal code

Step 2 – Calculation of the maximum split-pension amount

To calculate the amount of eligible pension income for the purpose of this election, you (the pensioner) must complete the chart for line 314 on the *Federal Worksheet* which you will find in the forms book.

Enter on this line, the **total** amount from **line A** of the chart for line 314 of your *Federal Worksheet*. **6802** **A**

If you were 65 years of age or older on December 31, 2015 (or on the date of death) and received amounts in the form of life annuity payments from a retirement compensation arrangement, complete lines 1 and 2. Otherwise, enter "0" on line B, and continue on line C.

Enter the amount from box 17 of your T4A-RCA slips. 6806	1	
\$98,661 minus amount from line A	2	
Enter the lesser of lines 1 and 2.		B
Add lines A and B.		C

If your marital status changed during the tax year, calculate the eligible pension income for the period that you were married or living common-law by completing the calculation for line D below. Otherwise, enter the amount from line C on line E.

Number of months you were married or living common-law 6803	X	Amount from line C	D
Number of months in the tax year 12*			
Enter the amount from line D if it applies. Otherwise, enter the amount from line C.			E

Multiply the amount on line E by 50%.	Maximum split-pension amount	F

* For a deceased pensioner, use the number of months up to and including the month of death.

Step 3 – Elected split-pension amount

Enter the amount, not exceeding the amount from line F, that you (the pensioner) and your spouse or common-law partner (the pension transferee) jointly elect to be your split-pension amount for the year.

If you are the pensioner, deduct this amount on **line 210** of your return.
If you are the pension transferee, report this amount on **line 116** of your return.

Continue on the next page.

Protected B
when completed**Step 4 – Pension income amount****Part A – If you are the pensioner**, complete the following calculation:

Amount from line A

Amount from line G unless **Note 1** below applies

Line H minus line J

Enter on line 314 of your Schedule 1, \$2,000 or the amount from line K, whichever is **less**.**Do not enter the amount from line K anywhere else on this form.**

		H
-		J
=		K

Part B – If you are the pension transferee, complete the following calculation:If you have an amount on line 115 or line 129 of your return, enter the amount from line A from the chart for line 314 on **your Federal Worksheet**. Otherwise, enter "0".Amount from line J unless **Note 2** below applies

Add lines L and M.

Enter on line 314 of your Schedule 1, \$2,000 or the amount from line N, whichever is **less**.**Do not enter the amount from line N anywhere else on this form.**

		L
+		M
=		N

Note 1If you entered an amount on line B, enter on line J the amount from line G excluding the **proportionate amount** of line B included in the amount at line G. The **proportionate amount** is calculated as follows: (line B ÷ line C) x line G.**Note 2**If the amount on line L is **less than \$2,000**, you (the pension transferee) were under age 65 on December 31 of the year **and** the pensioner is age 65 or older, and he or she received any RRIF, RRSP, other annuity payments, variable pension benefits paid from a money purchase provision of a registered pension plan, or a payment out of a pooled registered pension plan (other than amounts received due to the death of his or her former spouse or common-law partner), calculate the amount to enter on line M as follows (use a separate sheet):

- (1) Exclude from the amount at line A of this form any RRIF, RRSP, other annuity payments received by your spouse or common-law partner, variable pension benefits paid from a money purchase provision of a registered pension plan, or a payment out of a pooled registered pension plan (other than amounts received due to the death of his or her former spouse or common-law partner).
- (2) If the balance from (1) above is **\$4,000 or more**, enter on line M the amount from line J.
- (3) If the balance from (1) above is **less than \$4,000**, complete the Step 2 calculation using the balance from (1) as the amount for line A. Enter on line M the **lesser** of the amount from line J or the amount of line G if Steps 2 and 3 were recalculated to exclude the proportionate amount of line B from line F. (To calculate the proportionate amount, see Note 1 above.)

Step 5 – Income tax deducted (line 437)As a pensioner, enter the **total tax deducted** from your information slips that relates **only** to the pension income entered on line C.*

6804

• O

* As a pensioner, if your information slip(s) include(s) income tax deducted for both eligible and non-eligible pension income on the same slip, calculate the proportionate amount of tax deducted to be included at line O as follows for each slip:
(Eligible pension ÷ total of eligible and non-eligible pension) x total tax deducted.

You must complete the following calculation to determine the part of the tax deducted that relates to the elected split-pension amount:

Amount from line O		×	Amount from line G		÷	Amount from line C		=		• P
								6805		

If you are the **pensioner**, complete the following calculation to determine the amount to enter on line 437 of your return:Total tax deducted from **all** your slips**

Amount from line P

Line 1 minus line 2

Enter the result on line 437.

		1
-		2
=		3

If you are the **pension transferee**, complete the following calculation to determine the amount to enter on line 437 of your return:Total tax deducted from **all** your slips**

Amount from line P

Line 1 plus line 2

Enter the result on line 437.

		1
+		2
=		3

** Enter the amount that you would have entered on line 437 of your return if you did not choose to split your eligible pension income.
If you were a **resident of Quebec** on December 31, 2015, do **not** include any of your Quebec provincial income tax deducted.

Step 6 – Joint certificationBy completing this form and **signing** below, **we jointly elect and agree** that the split-pension amount entered on line G of Step 3 will be deducted in computing the net income of the pensioner and reported as income by the pension transferee on our income tax returns for the 2015 tax year. We understand that we will be jointly and severally liable for any amounts of tax, interest and penalties that may be owing as a result of this election.

Sign here _____ Date _____

Pensioner

Spouse's or common-law partner's signature _____ Date _____

Pension transferee

It is a serious offence to make a false statement.

See the privacy notice on your return.



Appendice 2E: Exemple de document d'enregistrement – Guide général d'impôt et de prestations 2015

Guide général d'impôt et de prestations 2015

Comment remplir et produire votre
déclaration de revenus 2015



Gagnez du temps :
produisez votre déclaration en ligne!
ALLEZ À ARC.GC.CA/PREPAREZVOUS

5100-G



Agence du revenu
du Canada

Canada Revenue
Agency

Canada



Ce guide s'adresse-t-il à vous?

Ce guide vous aidera à remplir votre déclaration de revenus et de prestations de 2015. Il est important d'utiliser le cahier de formulaires de la province ou du territoire où vous résidez à la fin de l'année pour que votre impôt et vos crédits d'impôt provinciaux ou territoriaux soient calculés correctement. Vous trouverez dans ce cahier la déclaration de revenus ainsi que les annexes dont vous aurez besoin pour calculer vos impôts et crédits d'impôt fédéraux et provinciaux ou territoriaux. Pour vous assurer d'utiliser le bon cahier de formulaires, lisez « Quel cahier de formulaires ou autre trousse d'impôt devez-vous utiliser? », à la page 8.

Table des matières

Dans ce guide, les sujets pour lesquels il y a un numéro de ligne sont présentés selon le même ordre que dans la déclaration et les annexes. Pour trouver des renseignements sur d'autres sujets, consultez l'index à la page 86.

	Page		Page
Quoi de neuf pour 2015?.....	4	Impôt et crédits fédéraux (annexe 1)	48
Renseignements généraux.....	7	Crédits d'impôt non remboursables fédéraux (lignes 300 à 395).....	48
Avant de commencer.....	7	Impôt fédéral net (lignes 405 à 427, sauf lignes 421 et 422)	66
Comment produire votre déclaration.....	11	Remboursement ou solde dû (lignes 421, 422, 428, 430 et 437 à 485)	70
Prestations pour particuliers et familles	13	Après avoir envoyé votre déclaration	76
Pour débiter	15	Pour en savoir plus	79
Services en ligne.....	16	Système électronique de renseignements par téléphone (SERT)	82
Identification, revenus et déductions.....	17	Adresses sur notre site Web.....	84
Identification.....	17	Index	86
Élections Canada	18		
Revenus de source étrangère.....	19		
Revenu total (lignes 101 à 146)	20		
Revenu net (lignes 205 à 236).....	34		
Revenu imposable (lignes 244 à 256).....	46		

Dans ce guide, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

The English version of this guide is called *General Income Tax and Benefit Guide – 2015*.

Sauf indication contraire, les renvois législatifs visent la *Loi de l'impôt sur le revenu* et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

Si vous êtes aveugle ou avez une vision partielle, vous pouvez obtenir nos publications en braille, en gros caractères, en texte électronique ou en format MP3 en allant à arc.gc.ca/substituts. De plus, vous pouvez recevoir nos publications ainsi que votre correspondance personnelle dans l'un de ces formats en composant le **1-800-959-7383**.



POURQUOI NE PAS PRODUIRE VOTRE DÉCLARATION EN LIGNE? C'EST RAPIDE, FACILE ET SÉCURISÉ!



Saviez-vous que...

- vous pourriez avoir accès à un **logiciel gratuit**?
- si vous vous inscrivez à Mon dossier à arc.gc.ca/mondossier, vous pouvez ouvrir une session en utilisant votre ID utilisateur et votre mot de passe pour **remplir automatiquement** des parties de votre déclaration de revenus à partir de renseignements provenant de votre compte de l'ARC?
- si vous êtes inscrit au dépôt direct, vous pouvez **obtenir votre remboursement d'impôt en aussi peu que 8 jours**?

Pour en savoir plus sur la façon de produire votre déclaration en ligne, allez à arc.gc.ca/preparezvous.

ALLEZ À arc.gc.ca/preparezvous DÈS AUJOURD'HUI.



Quoi de neuf pour 2015?

Nous avons indiqué ci-dessous les améliorations aux services et les principales modifications, y compris celles qui ont été annoncées, mais qui n'avaient pas encore été adoptées par le Parlement au moment où cette trousse a été mise sous presse. Si elles deviennent loi telles qu'elles ont été proposées, elles seront en vigueur en 2015 ou à la date indiquée. Pour en savoir plus sur ces modifications, lisez les sections du guide qui sont encadrées en vert.

Nos services

MonARC – Une nouvelle application mobile qui vous permet de voir et de changer en toute sécurité des renseignements fiscaux principaux. Lisez la page 16.

Préremplir ma déclaration – L'Agence du revenu du Canada (ARC) peut remplir automatiquement une grande

partie de votre déclaration d'impôt si vous produisez votre déclaration par voie électronique. Lisez la page 11.

Avis de cotisation – Votre avis de cotisation aura une nouvelle présentation qui fait en sorte que les renseignements les plus importants sont vus en premier. Lisez la page 76 ou allez à arc.gc.ca/avisetlettres.

Particuliers et familles

Prestation universelle pour la garde d'enfants (PUGE) – La PUGE a augmenté pour passer à 160 \$ par mois pour chaque personne à charge admissible âgée de moins de six ans. Une nouvelle prestation de 60 \$ par mois est offerte pour chaque personne à charge admissible âgée de 6 à 17 ans. Lisez la page 14.

Déduction pour frais de garde d'enfants (ligne 214) – Le montant maximal a augmenté de 1 000 \$ pour chaque enfant. Consultez le formulaire T778, *Déduction pour frais de garde d'enfants pour 2015*.

Montant pour aidants familiaux pour enfants âgés de moins de 18 ans (ligne 367) – Le montant pour enfants âgés de moins de 18 ans a été éliminé et remplacé par la prestation universelle pour la garde d'enfants bonifiée. La ligne 367 est maintenant utilisée pour le montant pour

aidants familiaux pour les enfants âgés de moins de 18 ans. Lisez la page 51.

Baisse d'impôt pour les familles (ligne 423) – Pour 2014 et les années suivantes, le calcul de la baisse d'impôt pour les familles a été modifié pour permettre le transfert du montant pour frais de scolarité, du montant relatif aux études et du montant pour manuels non utilisés à un époux ou conjoint de fait. Consultez la ligne 15 de l'annexe 1-A, *Baisse d'impôt pour les familles*.

Crédit d'impôt pour la condition physique des enfants (lignes 458 et 459) – Le crédit d'impôt pour la condition physique des enfants est devenu un crédit remboursable. Lisez la page 73.

Intérêts et investissements

Autres déductions (ligne 232) – Le montant minimum qui doit être retiré chaque année d'un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR), d'un régime de pension agréé (RPA) à cotisations déterminées prévoyant des prestations variables et d'un régime de pension agréé collectif (RPAC) a été réduit. Si vous avez fait un retrait plus élevé que le montant minimum réduit de 2015, vous pourriez être en mesure de verser de nouveau une partie ou la totalité de l'excédent à un FERR, à un RPA, ou à un compte dans le cadre d'un RPAC, ou d'acheter une rente admissible, et de le déduire à la ligne 232. Lisez la page 43.

Déduction pour gains en capital (ligne 254) – L'exonération cumulative des gains en capital pour les dispositions de biens d'agriculture ou de pêche admissibles faites après le 20 avril 2015 a augmenté pour passer à 1 000 000 \$ et donne un montant maximum de 500 000 \$ que vous pouvez demander comme déduction pour gains en capital. Consultez le guide T4037, *Gains en capital*.

Intérêts payés sur vos prêts étudiants (ligne 319) – Le montant des intérêts payés sur le prêt canadien aux

apprentis pour les apprentis inscrits à un programme d'apprentissage d'un métier Sceau rouge peut être demandé à cette ligne. Lisez la page 59. Pour en savoir plus sur le prêt canadien aux apprentis visitez servicecanada.gc.ca.

Crédit d'impôt à l'investissement (ligne 412) – L'admissibilité au crédit d'impôt pour l'exploration minière s'applique également aux conventions d'émission d'actions accréditatives qui sont entrées en vigueur avant avril 2016. Lisez la page 67.

Formulaire T1135, Bilan de vérification du revenu étranger – Ce formulaire a changé pour présenter une méthode simplifiée de déclarer les renseignements pour les particuliers qui possèdent des biens étrangers déterminés dont le coût total est inférieur à 250 000 \$ tout au long de l'année. Consultez le formulaire T1135.

Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) – Le plafond de cotisation annuel du CELI a augmenté pour passer à 10 000 \$.

Autres changements

Pénalité pour omission répétée de déclarer un revenu – Nous pouvons maintenant vous imposer cette pénalité seulement si le montant du revenu que vous avez omis de

déclarer dans votre déclaration était de 500 \$ ou plus. Le calcul de la pénalité a changé. Lisez la page 9.



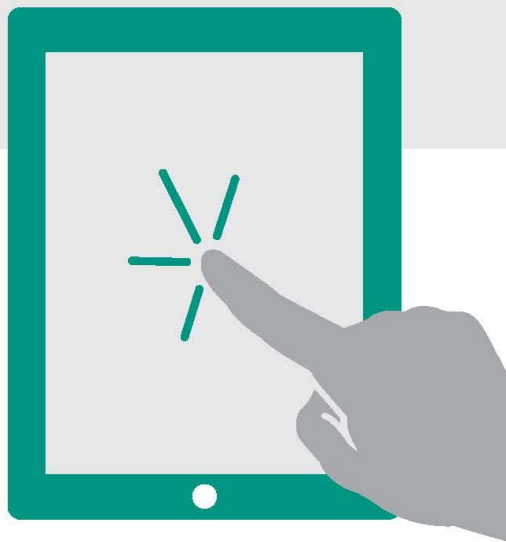
SOUHAITEZ-VOUS COMMUNIQUER EN LIGNE AVEC L'AGENCE DU REVENU DU CANADA EN TOUT TEMPS?

Inscrivez-vous à **Mon dossier** dès aujourd'hui!
Vous pourrez rapidement et facilement :

- changer votre adresse
- vérifier l'état de votre déclaration et de vos prestations
- imprimer vos preuves de revenus
- vérifier vos droits de cotisation à votre REER et à votre CELI

et plus encore. Avec Mon dossier,
vous aurez toujours votre dossier fiscal
à portée de main!

Allez à arc.gc.ca/mondossier
pour vous inscrire ou utilisez
les solutions mobiles grâce à
l'application mobile MonARC
qui est accessible à [arc.gc.ca/
applicationsmobiles](https://arc.gc.ca/applicationsmobiles).



ALLEZ À arc.gc.ca/mondossier DÈS AUJOURD'HUI.



Protégez-vous contre la fraude

Le téléphone sonne.
Vous répondez et la personne
qui appelle prétend être de l'ARC.



Demandez-vous :

- Est-ce que je dois de l'argent à l'ARC?
- Est-ce que cette personne me menace?
- Est-ce qu'elle me demande de fournir des renseignements que je ne donnerais pas habituellement dans ma déclaration de revenus?
- Est-ce qu'elle me demande un paiement par carte de crédit prépayée?
- Est-ce qu'elle me demande de fournir des renseignements que l'ARC a déjà dans ses dossiers?

Méfiez-vous des arnaques, comme des courriels, des lettres, et des appels téléphoniques qui laissent croire qu'ils proviennent de l'ARC, alors que c'est faux.

Apprenez-en plus à arc.gc.ca/preventionfraude.



Renseignements généraux

Avant de commencer

Devez-vous produire une déclaration?

Vous devez produire une déclaration pour 2015 si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- Vous avez de l'impôt à payer pour 2015.
- Nous vous avons demandé de produire une déclaration.
- Vous et votre époux ou conjoint de fait avez choisi de fractionner votre revenu de pension en 2015. Lisez les lignes 115, 116, 129 et 210.
- Vous avez reçu des versements anticipés de la prestation fiscale pour le revenu de travail (PFRT) en 2015.
- Vous avez disposé d'une immobilisation en 2015 (par exemple, vous avez vendu un bien immobilier ou des actions) ou vous avez réalisé un gain en capital imposable (par exemple, un fonds commun de placement ou une fiducie vous a attribué des montants, ou vous devez déclarer une provision pour gains en capital que vous avez demandée dans votre déclaration de 2014).
- Vous devez rembourser une partie ou la totalité des prestations de la Sécurité de la vieillesse ou des prestations d'assurance-emploi que vous avez reçues. Lisez la ligne 235.
- Vous n'avez pas remboursé la totalité des montants que vous avez retirés de votre régime enregistré d'épargne-retraite (REER) dans le cadre du Régime d'accession à la propriété ou du Régime d'encouragement à l'éducation permanente. Pour en savoir plus, allez à arc.gc.ca/rap ou consultez le guide RC4112, *Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP)*.
- Vous devez cotiser au Régime de pensions du Canada (RPC) parce que, en 2015, le total de vos revenus nets tirés d'un travail indépendant et de vos revenus d'emploi donnant droit à pension dépasse 3 500 \$. Lisez la ligne 222.
- Vous versez des cotisations à l'assurance-emploi pour le revenu d'un travail indépendant et pour d'autres revenus admissibles. Lisez les lignes 317 et 430.

Même si vous n'êtes pas dans l'une de ces situations, vous pouvez quand même produire une déclaration pour l'une des raisons suivantes :

- Vous voulez demander un remboursement.
- Vous voulez demander la PFRT pour 2015.
- Vous voulez le crédit pour la TPS/TVH (y compris les crédits provinciaux connexes). Lisez la page 13. Par exemple, vous pourriez y avoir droit si vous atteignez 19 ans avant avril 2017.
- Vous ou votre époux ou conjoint de fait désirez commencer ou continuer à recevoir la prestation fiscale canadienne pour enfants, y compris les versements des prestations provinciales et territoriales connexes. Lisez la page 13.
- Vous ou votre époux ou conjoint de fait voulez demander la baisse d'impôt pour les familles.
- Vous voulez reporter à une autre année une perte autre qu'une perte en capital (lisez la ligne 236) que vous avez subie en 2015.
- Vous voulez transférer ou reporter à une année future la partie inutilisée de vos frais de scolarité, de votre montant relatif aux études et de votre montant pour manuels. Lisez la ligne 323.
- Vous voulez déclarer un revenu pour lequel vous pouvez cotiser à un REER et/ou à un régime de pension agréé collectif (RPAC) afin de mettre à jour votre maximum déductible au titre des REER/RPAC pour les années futures. Lisez la page 35.
- Vous voulez reporter à une année future la partie inutilisée de votre crédit d'impôt à l'investissement pour des dépenses faites dans l'année courante. Lisez la ligne 412.

Aînés à la retraite, cherchez le symbole ▼

Le symbole ▼ dans ce guide et dans le cahier de formulaires vous aidera à trouver les instructions qui s'adressent aux aînés à la retraite. Le symbole indique les revenus de pension les plus courants ainsi que les déductions et les crédits auxquels vous pourriez avoir droit.

Vous pourriez avoir reçu des revenus ou avoir droit à des déductions ou à des crédits qui **ne sont pas marqués** par le symbole ▼. Si c'est le cas, lisez les renseignements concernant ces revenus, déductions ou crédits dans ce guide et dans le cahier de formulaires.



Quel cahier de formulaires ou autre trousse d'impôt devez-vous utiliser?

Généralement, vous devez utiliser le cahier de formulaires de la province ou du territoire où vous résidiez le 31 décembre 2015. Il y a toutefois des exceptions, par exemple si vous aviez des **liens de résidence** (selon la définition qui suit) à un autre endroit. Lisez la section suivante pour connaître la liste de ces exceptions et la section intitulée « Autres publications dont vous pourriez avoir besoin », sur cette page.

Si vous résidiez au Québec le 31 décembre 2015, le cahier de formulaires pour les résidents du Québec sert à calculer votre impôt fédéral seulement. Vous devez aussi produire séparément une déclaration de revenus provinciale du Québec.

Liens de résidence – Les liens de résidence comprennent votre logement (possédé ou loué) et vos biens personnels, ainsi que votre époux ou conjoint de fait et des personnes à votre charge. Ils peuvent aussi inclure des liens sociaux, des cartes de crédit et comptes bancaires, une assurance-hospitalisation d'une province ou d'un territoire et un permis de conduire. Pour en savoir plus, consultez le folio de l'impôt sur le revenu S5-F1-C1, *Détermination du statut de résidence d'un particulier*.

Exceptions

Si vous vous trouvez dans l'une des situations suivantes, utilisez le cahier de formulaires ou la trousse d'impôt indiqué :

- A. Le 31 décembre 2015, vous aviez des **liens de résidence** (selon la définition à la section précédente) dans plus d'une province ou d'un territoire : utilisez le cahier de formulaires de la province ou du territoire où se trouvent vos liens de résidence les plus importants. Par exemple, si vous résidez habituellement en Ontario, mais étiez étudiant en Alberta ou au Québec, utilisez le cahier de formulaires pour les résidents de l'Ontario.
- B. Vous remplissez une déclaration pour une personne décédée en 2015 : utilisez le cahier de formulaires de la province ou du territoire où cette personne résidait à la date de son décès.
- C. Vous avez quitté le Canada en 2015 : utilisez le cahier de formulaires de la province ou du territoire où vous résidiez à la date de votre départ et postez votre déclaration au Bureau des services fiscaux international et d'Ottawa, case postale 9769, succursale T, Ottawa ON K1G 3Y4, CANADA.
- D. Le 31 décembre 2015, vous viviez à l'extérieur du Canada et vous avez gardé des **liens de résidence** (selon la définition à la section précédente) importants au Canada; vous pourriez alors être considéré comme **résident de fait** du Canada. Dans ce cas, utilisez le cahier de formulaires de la province ou du territoire où vous avez gardé ces liens. Vous devez également remplir et joindre à votre déclaration le formulaire T1248, *Renseignements sur votre statut de résidence* (annexe D). Postez votre déclaration au Bureau des services fiscaux international et d'Ottawa, case postale 9769, succursale T, Ottawa ON K1G 3Y4,

CANADA. Si, selon une convention fiscale, vous êtes considéré comme résident d'un autre pays, ces conditions ne s'appliquent pas à vous.

- E. Généralement, si vous **n'êtes pas** considéré comme résident de fait du Canada (lisez la section précédente) et, le 31 décembre 2015, vous résidiez à l'extérieur du Canada et étiez, selon le cas, un employé du gouvernement, un membre des Forces canadiennes ou de leur personnel scolaire d'outre-mer ou un travailleur dans le cadre d'un programme de l'Agence canadienne de développement international, vous pourriez alors être considérés comme **résident réputé** du Canada. Utilisez la trousse d'impôt pour les **non-résidents et les résidents réputés du Canada**. Ceci peut aussi s'appliquer à votre époux ou conjoint de fait, vos enfants à charge et les autres membres de votre famille.
- F. Vous avez séjourné au Canada 183 jours ou plus en 2015 sans établir de **liens de résidence** (selon la définition à la section précédente) importants au Canada et, selon une convention fiscale, vous n'êtes pas considéré comme résident d'un autre pays. Vous serez alors considéré comme **résident réputé** du Canada. Dans ce cas, utilisez la trousse d'impôt pour les **non-résidents et les résidents réputés du Canada**.
- G. Tout au long de l'année 2015, vous n'aviez pas de **liens de résidence** (selon la définition à la section précédente) importants au Canada, et les situations décrites aux paragraphes E et F ne s'appliquent pas à votre cas. Vous pourriez alors être considéré comme **non-résident** du Canada aux fins de l'impôt. Dans ce cas, utilisez la trousse d'impôt pour les **non-résidents et les résidents réputés du Canada**.

Toutefois, si vous gagnez un revenu d'emploi dans une province ou un territoire ou gagnez un revenu provenant d'une entreprise qui possède un établissement stable dans une province ou un territoire, utilisez le cahier de formulaires de cette province ou de ce territoire. Vous devez aussi remplir et joindre à votre déclaration le formulaire T1248, *Renseignements sur votre statut de résidence* (annexe D).

Autres publications dont vous pourriez avoir besoin

Si vous n'avez pas résidé au Canada tout au long de l'année, vous aurez besoin de l'une ou de plusieurs des publications suivantes, selon votre situation :

- Vous étiez un non-résident et vous avez gagné un revenu d'emploi ou un revenu d'une entreprise qui possède un établissement stable au Canada : utilisez le guide T4058, *Les non-résidents et l'impôt*.
- Vous étiez un non-résident et vous avez reçu des revenus tirés de la location de biens immeubles ou réels situés au Canada : utilisez le guide T4144, *Guide d'impôt pour le choix prévu à l'article 216*.
- Vous étiez un non-résident et vous avez reçu d'autres types de revenus de source canadienne (y compris des revenus de pension ou des rentes) : utilisez la brochure T4145, *Choix prévu à l'article 217 de la Loi de l'impôt sur le revenu*.



- Vous vous êtes établi au Canada en 2015 : utilisez la brochure T4055, *Nouveaux arrivants au Canada*.
- Vous avez quitté le Canada en 2015 : allez à arc.gc.ca/tx/nnrsdnts/ndvdlslvng-fra.html.

Comment obtenir la trousse d'impôt dont vous avez besoin

Si vous produisez par voie électronique, utilisez un logiciel de préparation de déclarations de revenus ou une application Web pour sélectionner la province ou le territoire où vous résidiez le 31 décembre 2015.

Si vous produisez une déclaration sur papier, vous pouvez obtenir le guide, le cahier de formulaires pour votre province ou territoire de résidence et la plupart des autres publications en allant à arc.gc.ca/formulaires.

Quand devez-vous envoyer votre déclaration de 2015?

Généralement, vous devez nous envoyer votre déclaration de 2015 au plus tard le 30 avril 2016.

Remarque

Si vous envoyez votre déclaration après le 30 avril 2016, votre crédit pour la TPS/TVH (y compris les crédits provinciaux connexes), vos versements de la prestation fiscale canadienne pour enfants (y compris certains versements provinciaux ou territoriaux connexes) et vos versements de la Sécurité de la vieillesse pourraient être retardés.

Travailleurs indépendants – Si vous ou votre époux ou conjoint de fait avez exploité une entreprise en 2015 (autre qu'une entreprise dont les dépenses d'exploitation sont liées principalement à des investissements dans des abris fiscaux), vous devez envoyer votre déclaration de 2015 au plus tard le 15 juin 2016. Toutefois, si vous avez un solde dû pour 2015, vous devez le payer au plus tard le 30 avril 2016. Pour connaître les différentes façons de faire votre paiement, lisez la ligne 485.

Exception à la date limite de production d'une déclaration

Si la date limite de production de votre déclaration tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié reconnu par l'ARC, nous considérerons votre déclaration comme étant reçue à temps si nous la recevons le jour ouvrable suivant ou si elle porte le cachet postal de ce même jour. Pour en savoir plus, allez à arc.gc.ca/dates-part.

Personnes décédées

Si vous êtes le représentant légal (exécuteur testamentaire, administrateur ou liquidateur) de la succession d'une personne décédée en 2015, vous devez peut-être produire une déclaration de 2015 pour cette personne. Pour en savoir plus sur les exigences à respecter, les options offertes pour produire des déclarations pour la personne décédée et les documents requis, consultez le guide T4011, *Déclarations de revenus de personnes décédées*, et le document d'information RC4111, *Quoi faire suivant un décès*.

Remarque

Si vous avez reçu un revenu en 2015 pour une personne décédée en 2014 ou avant, ne produisez pas une déclaration des particuliers de 2015 pour cette personne afin de déclarer ce revenu. Toutefois, vous devrez peut-être produire une Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies – T3 pour la succession de cette personne.

Quelle est la politique relative aux pénalités et aux intérêts?

Pénalité pour production tardive

Si vous avez un solde dû pour 2015 et que vous envoyez votre déclaration de 2015 après la date limite indiquée dans la section précédente « Quand devez-vous envoyer votre déclaration de 2015? », nous vous imposerons une pénalité pour production tardive. Elle est de 5 % du solde impayé pour 2015, plus 1 % du solde impayé par mois complet de retard, jusqu'à un maximum de 12 mois.

Si nous vous avons déjà imposé cette pénalité pour l'année 2012, 2013 ou 2014, votre pénalité pour production tardive pour 2015 pourrait être de 10 % du solde impayé pour 2015, plus 2 % du solde impayé pour 2015 par mois complet de retard, jusqu'à un maximum de 20 mois.

Conseil fiscal

Même si vous ne pouvez pas payer le plein montant de votre solde dû le 30 avril 2016, envoyez votre déclaration au plus tard à la date limite pour éviter la pénalité pour production tardive.

Pénalité pour omission répétée de déclarer un revenu

Si vous n'avez pas inclus dans votre déclaration de 2015 un montant que vous deviez déclarer et que vous avez fait une telle omission dans votre déclaration de 2012, 2013 ou 2014, vous pourriez avoir à payer une pénalité fédérale et provinciale ou territoriale pour omission répétée de déclarer un revenu. Selon une modification proposée, si vous n'avez pas déclaré un montant de revenu de 500 \$ ou plus pour une année d'imposition, cela sera considéré comme une omission de déclarer un revenu.

Suite à la modification proposée, chacune des pénalités fédérale et provinciale ou territoriale sont égales au moins élevé des montants suivants :

- 10 % du montant que vous n'avez pas inclus dans votre déclaration de 2015;
- 50 % de la différence entre le montant de l'impôt déclaré en moins à payer (et/ou certains crédits d'impôts versés en trop) attribuable au revenu non déclaré et le montant de l'impôt retenu qu'il est raisonnable d'attribuer au revenu que vous n'avez pas inclus.

Toutefois, si vous nous informez volontairement que vous avez omis de déclarer certains montants, nous pouvons annuler ces pénalités. Pour en savoir plus, lisez « Qu'est-ce qu'une divulgation volontaire? », à la page 77, ou allez à arc.gc.ca/divulgationsvolontaires.



Pénalité pour faux énoncés ou omissions

Vous devrez peut-être payer une pénalité si vous avez volontairement, ou dans des circonstances équivalant à une faute lourde, fait un faux énoncé ou une omission dans votre déclaration de 2015.

La pénalité est égale au plus élevé des montants suivants :

- 100 \$;
- 50 % de l'impôt déclaré en moins et/ou des crédits déclarés en trop liés au faux énoncé ou à l'omission.

Toutefois, si vous nous informez volontairement que vous avez omis de déclarer certains montants et/ou que vous avez demandé des crédits en trop, nous pouvons annuler cette pénalité. Pour en savoir plus, lisez « Qu'est-ce qu'une divulgation volontaire? », à la page 77, ou allez à arc.gc.ca/divulgationsvolontaires.

Intérêts

Si vous avez un solde dû pour 2015, vous devrez payer des intérêts composés quotidiennement à compter du 1^{er} mai 2016 sur le **montant impayé** pour 2015 à cette date. Cela comprend tout montant que vous devez payer parce que nous avons établi une nouvelle cotisation de votre déclaration. De plus, vous devrez payer des intérêts sur les pénalités décrites dans les sections précédentes à partir de la première journée suivant la date limite de production.

Annuler des pénalités ou des intérêts ou y renoncer

L'ARC administre la mesure législative, communément appelée dispositions d'allègement pour les contribuables, qui lui donne le pouvoir discrétionnaire d'annuler des pénalités ou des intérêts ou d'y renoncer lorsqu'un contribuable ne peut pas respecter ses obligations fiscales en raison de circonstances indépendantes de sa volonté.

L'ARC a le pouvoir discrétionnaire d'accorder un allègement pour toute période qui se termine 10 ans avant l'année civile au cours de laquelle la demande d'allègement est soumise ou la déclaration de revenus est produite.

Dans le cas des pénalités, l'ARC examinera votre demande uniquement pour les années d'imposition ou les exercices qui se terminent dans les 10 années civiles précédant l'année de la demande. Ainsi, une demande faite en 2016 doit porter sur une pénalité pour une année d'imposition ayant pris fin en 2006 ou après.

Dans le cas des intérêts sur un solde dû, peu importe l'année d'imposition, l'ARC tiendra uniquement compte des montants accumulés au cours des 10 années civiles précédant l'année de la demande. Ainsi, une demande faite en 2016 doit porter sur les intérêts qui se sont accumulés pendant les années 2006 ou suivantes.

Pour en savoir plus sur l'allègement des pénalités ou des intérêts, allez à arc.gc.ca/allegementcontribuable. Pour soumettre votre demande d'allègement, utilisez le formulaire RC4288, *Demande d'allègement pour les contribuables – Annuler des pénalités ou des intérêts ou y renoncer*.

Quand paierons-nous des intérêts?

Nous vous paierons des intérêts composés quotidiennement sur votre remboursement d'impôt pour 2015, calculés à partir de la **plus éloignée** des dates suivantes :

- le 31 mai 2016;
- le 31^e jour après la date où vous avez produit votre déclaration;
- le jour suivant la date où il y a eu paiement en trop de vos impôts.



Comment produire votre déclaration

Produire votre déclaration par Internet TED

Le TED est un service sécurisé qui permet aux fournisseurs autorisés, y compris les escompteurs, de remplir et transmettre votre déclaration pour vous électroniquement. Pour en savoir plus allez à arc.gc.ca/ted-particuliers.

IMPÔTNET

IMPÔTNET est un service sécurisé qui vous permet d'envoyer votre déclaration par Internet si vous la préparez au moyen d'un logiciel de préparation de déclarations homologué ou d'une application Web. Pour obtenir une liste des logiciels ou des applications disponibles, y compris les offres **gratuites**, allez à arc.gc.ca/logicielimpotnet.

La plupart des particuliers peuvent utiliser IMPÔTNET. Pour en savoir plus ou pour transmettre votre déclaration, allez à arc.gc.ca/impotnet.

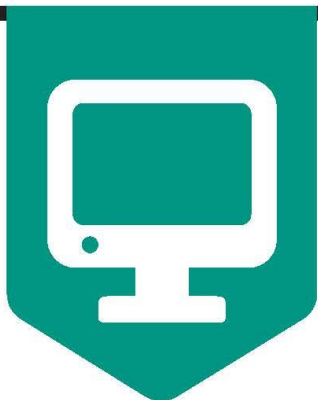
Remarques

Avant de produire une déclaration en ligne, vos renseignements y compris votre adresse, doivent être à jour. Si vous êtes inscrit au service Mon dossier, vous pouvez modifier vos renseignements en ligne avant de produire votre déclaration en allant à arc.gc.ca/mondossier.

Vous pouvez utiliser un logiciel d'une année précédente à compter de l'année d'imposition 2013, pour préparer et produire des déclarations de revenus des années précédentes que vous n'avez pas encore produites.

Préremplir ma déclaration

Préremplir ma déclaration est un nouveau service sécurisé de l'ARC qui vous (ou votre fournisseur autorisé) permet de demander et de recevoir par voie électronique certains renseignements fiscaux dont dispose l'ARC afin de remplir certaines parties de votre déclaration. L'ARC reçoit la plupart des feuillets de renseignements fiscaux ainsi que d'autres renseignements sur l'impôt, tels que le T4, les renseignements sur les REER et les montants de report disponible. Pour utiliser ce service, vous devez être inscrit à Mon dossier et utiliser un logiciel homologué qui offre ce service. Pour en savoir plus, allez à arc.gc.ca/preremplir.



Laissez votre logiciel faire le travail

Nous pouvons remplir automatiquement une grande partie de votre déclaration de revenus si vous produisez votre déclaration en ligne et que vous êtes inscrit à Mon dossier.

Pour en savoir plus, allez à arc.gc.ca/preremplir.



Appendice 2F: Exemple de document d'enregistrement – General Income Tax and Benefits Guide 2015

General Income Tax and Benefit Guide 2015

How to fill in and
file your 2015 tax return



Save time—file online!
GO TO CRA.GC.CA/GETREADY

5000-G



Canada Revenue
Agency

Agence du revenu
du Canada

Canada



Is this guide for you?

This guide will help you complete your 2015 income tax and benefit return. It is important to use the forms book for the province or territory where you lived at the end of the year so that your provincial or territorial tax and credits can be calculated properly. In your forms book you will find a copy of the return and schedules needed to calculate your federal and provincial or territorial tax and credits. To make sure you are using the correct forms book, see “Which forms book or other tax package should you use?” on page 8.

Table of contents

Some subjects in this guide relate to a numbered line on the return. We provide information about these subjects in the same order that the lines appear on the return or schedule. To find information about other subjects, see the index on page 77.

	Page		Page
What's new for 2015?	4	Federal tax and credits (Schedule 1)	42
General information	7	Federal non-refundable tax	
Before you start	7	credits (lines 300 to 395)	42
How to file your return	10	Net federal tax (lines 405 to 427,	
Benefits for individuals and families	12	except lines 421 and 422)	58
Getting started	13	Refund or balance owing (lines 421, 422,	
Online services	14	428, 430, and 437 to 485)	61
Identification, income, and deductions	15	After you file	67
Identification	15	For more information	70
Elections Canada	16	Tax Information Phone Service (TIPS)	73
Foreign income	17	Addresses on our website	75
Total income (lines 101 to 146)	18	Index	77
Net income (lines 205 to 236)	30		
Taxable income (lines 244 to 256)	40		

La version française de ce guide est intitulée *Guide général d'impôt et de prestations – 2015*.

Unless otherwise noted, all legislative references are to the *Income Tax Act* and the *Income Tax Regulations*.

If you are blind or partially sighted, you can get our publications in braille, large print, etext, or MP3 by going to **cra.gc.ca/alternate**. You can also get our publications and your personalized correspondence in these formats by calling **1-800-959-8281**.



WHY NOT FILE ONLINE?

It's fast, easy, and secure!



Did you know that:

- you may be eligible for **free software**?
- if you register for My Account at cra.gc.ca/myaccount, you can use your user ID and password to **automatically fill in** parts of your tax return with information from your CRA account?
- if you are registered for direct deposit, you can **get your refund in as little as 8 days**?

For more information on how to file online,
go to cra.gc.ca/getready.

GO TO cra.gc.ca/getready TODAY



What's new for 2015?

We list the service enhancements and major changes below, including announced income tax changes that are not yet law at the time of printing. If they become law as proposed, they will be effective for 2015 or as of the dates given. For more information about these changes, see the areas outlined in green in this guide.

Our services

MyCRA – This is a new mobile application that lets you securely view and change key tax information. See page 14.

Auto-fill my return – The Canada Revenue Agency (CRA) can automatically fill in much of your tax return if you file electronically. See page 10.

Notice of assessment – Your notice of assessment will have a new look that makes it easier to see the most essential information first. See page 67 or go to cra.gc.ca/noticesandletters.

Individuals and families

Universal child care benefit (UCCB) – The UCCB has increased to \$160 per month for each qualified dependant under 6 years of age and there is a new benefit of \$60 per month for each qualified dependant aged 6 through 17. See page 12.

Child care expenses (line 214) – The maximum limit per child has increased by \$1,000. See Form T778, *Child Care Expenses Deduction for 2015*.

Family caregiver amount for children under 18 years of age (line 367) – The amount for children under 18 years of age has been eliminated and replaced by the enhanced universal child care benefit. Line 367 is now used for the family caregiver amount for children under 18 years of age. See page 44.

Family tax cut (line 423) – For 2014 and later years, the calculation for the family tax cut has been revised to allow unused tuition, education, and textbook amounts transferred from a spouse or common-law partner. See line 15 of Schedule 1-A, *Family Tax Cut*.

Children's fitness tax credit (lines 458 and 459) – The children's fitness tax credit is now a refundable credit. See page 64.

Interest and investments

Other deductions (line 232) – The minimum amount that must be withdrawn each year from a registered retirement income fund (RRIF), variable benefit money purchase registered pension plan (RPP), and pooled registered pension plan (PRPP) has been reduced. If you have withdrawn more than the reduced 2015 minimum amount, all or part of the excess may be eligible to be re-contributed to a RRIF, RPP, account under a PRPP, or to buy a qualifying annuity and deducted on line 232. See page 37.

Capital gains deduction (line 254) – The lifetime capital gains exemption for dispositions of qualified farm or fishing property made after April 20, 2015 has increased to \$1,000,000, resulting in a capital gains deduction limit of \$500,000. See Guide T4037, *Capital Gains*.

Interest paid on your student loans (line 319) – Interest paid on a Canada Apprentice Loan amount for registered Red Seal apprentices can be claimed on this line. See page 52. For more information about the Canada Apprentice Loan, go to servicecanada.gc.ca.

Investment tax credit (line 412) – Eligibility for the mineral exploration tax credit has been extended to flow-through share agreements entered into before April 2016. See page 58.

Form T1135, Foreign Income Verification Statement – This form has changed to introduce a simplified reporting method for individuals who own specified foreign property with a total cost of less than \$250,000 throughout the year. See Form T1135.

Tax-free savings account (TFSA) – The TFSA annual contribution limit has increased to \$10,000.

Other changes

Repeated failure to report income penalty – We may now charge you this penalty only if the amount of income you failed to report on your return was \$500 or more. The calculation of the penalty has changed. See page 9.



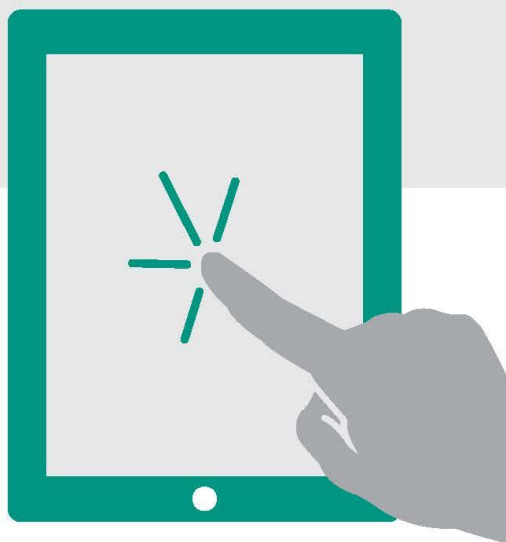
WANT TO CONNECT WITH THE CANADA REVENUE AGENCY ONLINE, ANYTIME?

Register today for [My Account!](#)
You can quickly and easily:

- Change your address
- Check the status of your return and benefits
- Print proof of income
- Verify RRSP and TFSA limits

And much more. With My Account,
you'll have your tax records
at your fingertips!

Go to cra.gc.ca/myaccount
to register, or go mobile with the
MyCRA mobile app, available
at cra.gc.ca/mobileapps.



GO TO cra.gc.ca/myaccount TODAY



Protect yourself against scammers

The phone rings. You answer—
the caller claims to be from the CRA.



Ask yourself:

- Do I owe money to the CRA?
- Is the caller using threatening language?
- Is the caller asking for information I would not provide in my tax return?
- Is the caller asking me to pay by prepaid credit card?
- Is the caller asking for information I know the CRA already has on file for me?

Beware of scams – suspicious emails, letters, or telephone calls that claim they are from the CRA but are not.

Learn more at cra.gc.ca/fraudprevention.



General information

Before you start

Do you have to file a return?

You must file a return for 2015 if **any** of the following situations apply:

- You have to pay tax for 2015.
- We sent you a request to file a return.
- You and your spouse or common-law partner elected to split pension income for 2015. See lines 115, 116, 129, and 210.
- You received working income tax benefit (WITB) advance payments in 2015.
- You disposed of capital property in 2015 (for example, if you sold real estate or shares) or you realized a taxable capital gain (for example, if a mutual fund or trust attributed income to you or you are reporting a capital gains reserve you claimed on your 2014 return).
- You have to repay all or part of your old age security or employment insurance benefits. See line 235.
- You have not repaid all amounts withdrawn from your registered retirement savings plan (RRSP) under the Home Buyers' Plan or the Lifelong Learning Plan. For more information, go to cra.gc.ca/hbp or see Guide RC4112, *Lifelong Learning Plan (LLP)*.
- You have to contribute to the Canada Pension Plan (CPP). This can apply if for 2015 the total of your net self-employment income and pensionable employment income is more than \$3,500. See line 222.
- You are paying employment insurance premiums on self-employment and other eligible earnings. See lines 317 and 430.

Even if none of these requirements apply, you can file a return if **any** of the following situations apply:

- You want to claim a refund.
- You want to claim the WITB for 2015.
- You want the GST/HST credit (including any related provincial credits). See page 12. For example, you may be eligible if you turn 19 before April 2017.
- You or your spouse or common-law partner want to begin or continue receiving Canada child tax benefit payments, including related provincial or territorial benefit payments. See page 12.
- You or your spouse or common-law partner want to claim the family tax cut.
- You have incurred a non-capital loss (see line 236) in 2015 that you want to be able to apply in other years.
- You want to carry forward or transfer the unused part of your tuition, education, and textbook amounts. See line 323.
- You want to report income for which you could contribute to an RRSP and/or a pooled registered pension plan (PRPP) to keep your RRSP/PRPP deduction limit (see page 30) for future years current.
- You want to carry forward the unused investment tax credit on expenditures you incurred during the current year. See line 412.

Retired seniors: look for the ▼ symbol

The ▼ symbol in this guide and in the forms book will help you find instructions for retired seniors. The symbol identifies common types of pension income, as well as deductions and credits that you may be entitled to.

If you received income or can claim deductions or credits that are **not identified** with the ▼ symbol, read the information for that type of income, deduction, or credit in this guide and in the forms book.



Which forms book or other tax package should you use?

Generally, you have to use the forms book for the province or territory where you resided on December 31, 2015. However, there are exceptions, such as **residential ties** (see the definition below) in another place. See the next section for the list of exceptions and also the section below for “Other publications you may need.”

If you resided in Quebec on December 31, 2015, use the forms book for residents of Quebec to calculate your federal tax only. You must also file a provincial income tax return for Quebec.

Residential ties – These ties include your home (owned or leased) and personal property, your spouse or common-law partner, and dependants. Other relevant ties may include social ties, driver's licence, bank accounts and credit cards, and provincial or territorial hospitalization insurance. For more information, see Income Tax Folio S5-F1-C1, *Determining an Individual's Residence Status*.

Exceptions

In the following situations, use the forms book or tax package specified:

- A. If on December 31, 2015, you had **residential ties** (see the definition in the previous section) in more than one province or territory, use the forms book for the province or territory where you have your most important residential ties. For example, if you usually reside in Ontario but were going to school in Alberta or Quebec, use the forms book for Ontario.
- B. If you are filing a return for a person who died in 2015, use the forms book for the province or territory where that person resided at the time of death.
- C. If you emigrated from Canada in 2015, use the forms book for the province or territory where you resided on the date you left. Mail your return to the International and Ottawa Tax Services Office, Post Office Box 9769, Station T, Ottawa ON K1G 3Y4 CANADA.
- D. If you resided outside Canada on December 31, 2015, but kept significant **residential ties** (see the definition in the previous section) with Canada, you may be considered a **factual resident** of Canada. Use the forms book for the province or territory where you kept your residential ties.

You also have to complete Form T1248, *Information About Your Residency Status* – Schedule D, and attach it to your return. Mail your return to the International and Ottawa Tax Services Office, Post Office Box 9769, Station T, Ottawa ON K1G 3Y4 CANADA. If, under a tax treaty, you are considered to be a resident of another country, this may not apply.

- E. Generally, if you are **not** considered to be a factual resident of Canada (see the previous section), and on December 31, 2015, you resided outside Canada and were a government employee, a member of the Canadian Forces or their overseas school staff, or working under a Canadian International Development

Agency program, you may be considered a **deemed resident** of Canada. Use the tax package for **non-residents and deemed residents of Canada**. This may also apply to your spouse or common-law partner, dependent children and other family members.

- F. If you stayed in Canada for 183 days or more in 2015, you did not establish significant **residential ties** (see the definition in the previous section) with Canada, and under a tax treaty, you were not considered a resident of another country, you will be considered a **deemed resident** of Canada. Use the tax package for **non-residents and deemed residents of Canada**.
- G. If throughout 2015 you did not have significant **residential ties** (see the definition in the previous section) with Canada and neither E nor F applies, you may be considered a **non-resident** of Canada for tax purposes. Use the tax package for **non-residents and deemed residents of Canada**.

However, if you earned income from employment in a province or territory, or earned income from a business with a permanent establishment in a province or territory, use the forms book for that province or territory. Also complete Form T1248, *Information About Your Residency Status* – Schedule D, and attach it to your return.

Other publications you may need

Unless you resided in Canada all year, you also need one or more of the following publications:

- If you were a non-resident and you earned income from employment or you earned income from a business with a permanent establishment in Canada, get Guide T4058, *Non-Residents and Income Tax*.
- If you were a non-resident and you received rental income from real or immovable property in Canada, get Guide T4144, *Income Tax Guide for Electing Under Section 216*.
- If you were a non-resident and you received certain other kinds of income from Canada (including pensions and annuities), get Pamphlet T4145, *Electing Under Section 217 of the Income Tax Act*.
- If you were a newcomer to Canada in 2015, get Pamphlet T4055, *Newcomers to Canada*.
- If you emigrated from Canada during 2015, go to cra.gc.ca/tx/nnrsdnts/ndvdlslvng-eng.html.

How to get the tax package you need

If you are filing electronically, use your tax preparation software or web application to select the province or territory where you resided on December 31, 2015.

If you are filing a paper return, you can get a guide, a forms book for your province or territory, and most of our publications at cra.gc.ca/forms.



What date is your return for 2015 due?

Generally, your return for 2015 has to be filed **on or before April 30, 2016**.

Note

If you file your return after April 30, 2016, your GST/HST credit (including any related provincial credits), Canada child tax benefit payments (including related provincial or territorial payments), and old age security benefit payments may be delayed.

Self-employed persons – If you or your spouse or common-law partner carried on a business in 2015 (other than a business whose expenditures are primarily in connection with a tax shelter), your return for 2015 has to be filed **on or before June 15, 2016**. However, if you have a balance owing for 2015, you have to pay it **on or before April 30, 2016**. For more information about how to make your payment, see line 485.

Exception to the due date of your return

When the due date falls on a Saturday, a Sunday, or a holiday recognized by the CRA, we consider your return to be filed on time if we receive it or it is postmarked on the next business day. For more information, go to cra.gc.ca/dates-ind.

Deceased persons

If you are the legal representative (the executor, administrator, or liquidator) of the estate of a person who died in 2015, you may have to file a return for 2015 for that person. For more information about your filing requirements and options and to know what documents are required, see Guide T4011, *Preparing Returns for Deceased Persons*, and Information Sheet RC4111, *What to do following a death*.

Note

If you received income in 2015 for a person who died in 2014 or earlier, do not file an individual return for 2015 for that income on behalf of that person. Instead, you may have to file a *T3 Trust Income Tax and Information Return* for the estate.

What penalties and interest do we charge?

Late-filing penalty

If you owe tax for 2015 and do not file your return for 2015 **within the dates** we specify under “What date is your return for 2015 due?” in the previous section, we will charge you a late-filing penalty. The penalty is **5%** of your 2015 balance owing, **plus 1%** of your balance owing for each full month your return is late, to a maximum of **12 months**.

If we charged a late-filing penalty on your return for 2012, 2013, or 2014, your late-filing penalty for 2015 may be **10%** of your 2015 balance owing, **plus 2%** of your 2015 balance owing for each full month your return is late, to a maximum of **20 months**.

Tax Tip

Even if you cannot pay your full balance owing on or before April 30, 2016, you can avoid the late-filing penalty by filing your return on time.

Repeated failure to report income penalty

If you failed to report an amount on your return for 2015 **and** you also failed to report an amount on your return for 2012, 2013, or 2014, you may have to pay a federal and provincial or territorial repeated failure to report income penalty. Under proposed changes, if you did not report an amount of income of \$500 or more for a tax year, it will be considered a failure to report income.

As a result of the proposed changes, the federal and provincial or territorial penalties are each equal to the lesser of:

- 10% of the amount you failed to report on your return for 2015; and
- 50% of the difference between the understated tax (and/or overstated credits) related to the amount you failed to report and the amount of tax withheld related to the amount you failed to report.

However, if you voluntarily tell us about an amount you failed to report, we may waive these penalties. For more information, see “What is a voluntary disclosure?” on page 68 or go to cra.gc.ca/voluntarydisclosures.

False statements or omissions penalty

You may have to pay a penalty if you knowingly or under circumstances amounting to gross negligence have made a false statement or an omission on your 2015 return.

The penalty is equal to the greater of:

- \$100; and
- 50% of the understated tax and/or the overstated credits related to the false statement or omission.

However, if you voluntarily tell us about an amount you failed to report and/or credits you overstated, we may waive this penalty. For more information, see “What is a voluntary disclosure?” on page 68 or go to cra.gc.ca/voluntarydisclosures.

Interest

If you have a balance owing for 2015, we charge compound daily interest starting May 1, 2016, on **any unpaid amounts owing** for 2015. This includes any balance owing if we reassess your return. In addition, we will charge you interest on the penalties explained in the previous sections, starting the day after your return is due.



Cancel or waive penalties and interest

The CRA administers legislation, commonly called the taxpayer relief provisions, that gives the CRA discretion to cancel or waive penalties or interest when taxpayers cannot meet their tax obligations due to circumstances beyond their control.

The CRA's discretion to grant relief is limited to any period that ended within 10 years before the calendar year in which a request is submitted or an income tax return is filed.

For penalties, the CRA will consider your request only if it relates to a tax year or fiscal period ending in any of the 10 calendar years before the year in which you make your request. For example, your request made in 2016 must relate to a penalty for a tax year or fiscal period ending in 2006 or later.

For interest on a balance owing for any tax year, the CRA will consider only the amounts that accrued during the 10 calendar years before the year in which you make your request. For example, your request made in 2016 must relate to interest that accrued in 2006 or later.

For more information about relief from penalties or interest, go to cra.gc.ca/taxpayerrelief. To submit your request for relief use Form RC4288, *Request for Taxpayer Relief – Cancel or Waive Penalties or Interest*.

When will we pay interest?

We will pay you compound daily interest on your tax refund for 2015. The calculation will start on the **latest** of the following three dates:

- May 31, 2016;
- the 31st day after you file your return; and
- the day after you overpaid your taxes.

How to file your return

Filing your return through the Internet

EFILE

EFILE is a secure service that lets authorized service providers, including a discounter, to complete and file your return for you electronically. For more information go to cra.gc.ca/efile-individuals.

NETFILE

NETFILE is a secure service that allows you to file your return through the Internet if you prepare your return with tax preparation software or a web tax application. For a list of available software and applications, including **free ones**, go to cra.gc.ca/netfilessoftware.

Most individuals are eligible to use NETFILE. For more information or to file your return, go to cra.gc.ca/netfile.

Notes

Before filing online, your information, including your address, must be up to date. If you have registered with the My Account service, you can change your information online before filing your return by going to cra.gc.ca/myaccount.

Previous-year tax software, starting with the 2013 tax year, can be used to prepare and file a previous-year tax return.

Auto-fill my return

Auto-fill my return is a new secure CRA service that allows you or your authorized service provider to electronically request and receive tax information that the CRA has available at the time you are filing your return, to help fill in certain parts of your return. CRA will have most tax information slips and other tax-related information, such as T4, RRSP information and carry forward amounts. To use this service you must be registered with My Account, and be using a certified software product that offers this service. For more information go to cra.gc.ca/auto-fill.



Let your software do the work

We can automatically fill in much of your tax return if you file online and are registered for My Account.

For more information, go to cra.gc.ca/auto-fill.

**Appendice 3: Proposition Financière**

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en dollars canadiens, et les taxes applicables exclues pour la fourniture des services décrits à l'annexe A « Énoncé des travaux ».

NOTE POUR LE PRIX

Le prix d'évaluation de la soumission sera calculé en multipliant le prix ferme proposé par le soumissionnaire pour chaque article énuméré selon la quantité estimée puis en totalisant les montants pour obtenir le coût final.

**PARTIE 7 Modèle de contrat****Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité**

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

7.1 Révision du nom du ministère

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivantes :

- i. Clauses et conditions uniformisées; et
- ii. Exigences relatives à la sécurité.

7.2 Restructuration de l'Agence

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

7.3 Besoin

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A ci-jointe et faisant partie du contrat.

7.3.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de trois période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

7.3.2 Option d'acheter des quantités additionnelles de biens, services ou les deux

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 modalités et conditions et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.



7.4 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.5 Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16)

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CCUA	Titre de la clause	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A3015C	Attestations - contrat	2014-06-26
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paieement multiples	2008-05-12

7.6 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - --- besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 17 intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » – Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.



L'article 22 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer : Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).
- Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer: « Le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments», et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.

7.7 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences en matière de sécurité qui suivent (LVERS et autres clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs canadiens

Cote de protection et (ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ **B** est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:



- La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
- Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes, et peuvent être trouvés à l'adresse suivant <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcmnt/scrtyrqmnts-fra.html>

7.8 Responsables

7.8.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Phuong Ly

Téléphone: (613) 957-3291 ou (613) 957-618-2618

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: Phuong.Ly@cra-arc.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.

7.8.2 Chargé de projet A1024C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.8.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.



Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

7.9 Protocole d'identification de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses employés, représentants officiels, directeurs, agents et sous-contractants (« représentant de l'entrepreneur ») se conformeront aux exigences d'auto-identification suivantes :

1. Le représentant de l'entrepreneur qui assiste à une rencontre interne ou externe du Gouvernement du Canada doit s'identifier comme étant le représentant de l'entrepreneur avant que la rencontre ne débute afin que chaque participant soit au courant que les participants ne sont pas tous des employés du gouvernement.
2. Au cours de l'exécution de n'importe quel travail sur un site du Gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit en tout temps être clairement identifié en tant que représentant de l'entrepreneur.
3. Si le représentant de l'entrepreneur doit se servir du système de courrier électronique dans l'exécution du travail, l'individu devra alors clairement s'identifier comme un employé non gouvernemental dans tous les courriers électroniques dans le bloc de signature ainsi que sous « propriétés ». Ce protocole d'identification devra aussi être utilisé dans toute autre correspondance, communication et documentation.

7.10 Frais de déplacement et de subsistance

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

7.11 Processus d'autorisation des travaux

L'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu de l'ARC l'autorisation de procéder aux travaux.

L'ARC autorisera les travaux à l'entrepreneur de l'une des façons suivantes, à sa discrétion.

- La présentation d'un formulaire d'autorisation de tâches signé par l'ARC et envoyé à l'entrepreneur par télécopieur ou courriel.

7.12 Processus d'autorisation de tâches - SACC Clauses CRA Mod B9054C 2014-06-26

7.12.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.



7.12.2 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe A-1.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.
4. L'entrepreneur doit envoyer une confirmation écrite au plus tard deux heures après avoir reçu l'AT.

7.13 Rapports

7.13.1 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis à l'Agence du revenu du Canada, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Sur demande de l'ARC, l'entrepreneur doit fournir à l'Agence un rapport sans frais supplémentaires pour l'Agence. Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils suivant la réception de la demande.

7.13.2 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- a. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- b. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- c. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- d. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- e. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- f. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- a. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;



- b. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.14 Livraison

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

7.15 Lieu de l'exécution des travaux

Le travail sera exécuté dans les locaux d'entrepreneur.

7.16 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation de l'autorité du projet au point de destination.

7.17 Base de paiement

Voir l'annexe B.

7.18 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches SACC B9030C 2011-05-16

1. Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat; « valeur minimale du contrat » signifie 10 000 \$.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.19 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches SACC C9010C 2013-04-25

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus, selon le cas et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :



- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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 la responsabilité du Canada à son égard.

7.20 Mode de paiement

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci-dessus.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

7.20.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (**2016-04-04**) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

7.20.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront



pas assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 **(2016-04-04)** faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

7.20.3 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

7.21 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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.

7.21.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.22 Document sur la confidentialité (le cas échéant)

L'entrepreneur, à titre de personne employée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, doit signer l'attestation figurant à l'annexe D, afin de confirmer qu'il a lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*, qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées et qu'il s'engage à les respecter. Ces articles de lois peuvent être consultés à l'adresse Web suivante (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> et <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>)

L'entrepreneur aura recours aux services des personnes requises pour exécuter ses responsabilités en vertu du présent contrat. Si l'entrepreneur embauche de telles personnes ou s'il conclut un contrat de services avec ces dernières, il sera également tenu de payer leur rémunération et toutes les dépenses connexes. De plus, l'entrepreneur embauchera des personnes dont les services seront utilisés pour le compte de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux fins des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*. Chaque personne embauchée par l'entrepreneur devra, à titre de condition préalable visant à aider l'entrepreneur dans l'exécution de ses



responsabilités en vertu du présent contrat, signer l'attestation figurant à l'annexe D ci-jointe, afin de confirmer qu'il a lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées.

L'entrepreneur doit fournir des copies de l'ensemble des documents de reconnaissance exécutés à l'autorité contractante désignée dans la présente, avant d'entamer les travaux en vertu du présent contrat.

7.23 Coentreprises

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné (**inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat**), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

7.24 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés.

7.25 Lois applicables

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



7.26 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales — besoins plus complexes de services);
3. Annexe A: Énoncé des travaux;
4. Annexe B: Base de paiement;
5. Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
6. Annexe D: Certifications de confidentialité
7. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le _____ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

7.27 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

7.27.1 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

Toute formation requise par une nouvelle ressource ou un remplaçant relèvera de l'entrepreneur, y compris la formation à l'intention de la ressource sur de nouveaux logiciels. L'entrepreneur assumera tous les coûts connexes, y compris ceux de la formation relative à la période d'initiation pendant le début du contrat et la période du contrat pour les remplaçants. La formation à l'intention des ressources pendant le début du contrat doit avoir lieu sans que le niveau de service ne soit atteint. Le temps consacré à cette formation ne sera pas facturé à l'ARC ni payé par cette dernière.

7.27.2 Période d'initiation

Avant la fin du contrat, il peut être nécessaire pour une autre partie d'entreprendre une période d'initiation et de formation avant la date de la fin. L'entrepreneur devra initier la nouvelle partie selon le processus décrit ci-dessus ou grâce à une autre approche négociée avec l'ARC et qui est acceptable par cette dernière.

7.28 Règlement extrajudiciaire des différends

NÉGOTIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours



civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

7.28.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

7.28.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



PARTIE 8 Annexes

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe A-1 : Autorisations de tâches

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Annexe D: Certifications de confidentialité



Annexe A: Énoncé des travaux

8.1 Titre

Services d'enregistrement audio

8.2 Objectif

L'Agence du revenu du Canada (ARC) cherche à établir un contrat « au fur et à mesure des besoins » avec un fournisseur unique afin de satisfaire à l'exigence de la Direction des médias électroniques et imprimés (DMEI) de la Direction générale des affaires publiques (DGAP) en matière de services d'enregistrement audio.

8.3 Contexte

L'ARC met à la disposition du grand public des publications internes et externes. De plus, l'ARC offre les publications aux Canadiens handicapés dans divers formats, comme le braille, les gros caractères, le texte électronique et les enregistrements audio. L'Agence est tenue par la loi de fournir les documents dans multiples formats aux particuliers lorsqu'ils le demandent.

8.4 Portée

Les contribuables canadiens peuvent demander des enregistrements audio de documents personnalisés et non personnalisés à n'importe quel moment pendant l'année. Il peut être nécessaire de fournir le produit livrable pour tout travail d'impression attribué dans l'une des deux langues officielles, soit le français ou l'anglais, ou encore dans un format bilingue. Le respect des délais d'exécution, des niveaux élevés de qualité et une exactitude à 100 % sont des éléments essentiels pour les services d'enregistrement audio.

Le nombre annuel d'autorisations de tâches (AT) émises en matière d'enregistrement audio varie d'une année à l'autre. Environ 100 AT ont été émises l'an dernier. La période de pointe de l'année pour ce qui est de l'enregistrement du matériel des programmes fiscaux est de septembre à mars.

8.5 Définitions

Enregistrement – L'action ou le processus d'enregistrer des sons aux fins de la reproduction subséquente pour diffusion.

Formatage – Le formatage signifie l'organisation et la préparation du contenu d'un document à enregistrer en format audio.

Formulaires – Un document électronique ou imprimé avec des espaces vides pour l'insertion de renseignements requis ou demandés. Un formulaire est composé de zones de texte et de saisie, et peut aussi contenir des graphiques.

Renseignements protégés – Les renseignements protégés sont tous les renseignements qui compromettraient ou qui porteraient un **préjudice** à un particulier, à une organisation ou à l'ARC.

Publication : Tout produit créé par l'intermédiaire de la publication. Les publications peuvent contenir du texte en clair, des graphiques, des tableaux, des exemples de formulaires et/ou des captures d'écran.



Documents personnalisés – Les documents personnalisés sont les produits qui portent sur les renseignements personnels propres aux contribuables individuels de l'ARC (p. ex. les relevés de compte, les avis de cotisation et les avis relatifs aux programmes de prestations).

Documents non personnalisés – Documents relatifs à la préparation et à la production des déclarations de revenus de particuliers. Les documents non personnalisés ne contiennent pas de renseignements propres aux contribuables individuels de l'ARC.

Matériel des programmes fiscaux – Renseignements concernant l'administration de l'impôt, des prestations et des programmes connexes (p. ex. la trousse pour la déclaration T1 Générale et la déclaration T1 des non-résidents).

Narration – La narration dans le contexte des enregistrements audio signifie lire clairement et précisément le contenu d'un document à enregistrer dans un format audio pour l'utilisation des personnes handicapées.

Heures normales de bureau – Les heures normales de bureau sont définies comme étant de 9 h à 17 h (heure avancée de l'Est (HAE) ou heure normale de l'Est (HNE), selon le cas), du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés du gouvernement du Canada (p. ex. le Jour de l'An, le Vendredi saint, Pâques, la fête de la Reine, la fête du Canada, le Congé civique, la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël).

8.6 L'inscription des renseignements suivants

Il faut préparer tous les enregistrements dans un format spécial convenable pour les personnes handicapées qui satisfait aux exigences suivantes :

8.6.1 Mise en forme

Le formatage signifie l'organisation et la préparation du contenu d'un document à enregistrer en format audio. Chaque page doit commencer par le nom du fichier (p. ex. T4044 page 1, T4044 page 2, etc.). Toute modification importante apportée au formatage avant le début de l'enregistrement doit d'abord être approuvée aux fins d'utilisation par la DMEI.

8.6.2 Narration

La narration doit avoir lieu dans une salle d'enregistrement fermée et insonorisée (à la fois une salle d'enregistrement et une salle de contrôle) et être effectuée par des ressources dûment formées dans la production de ce type de matériel.

8.6.3 Spécifications techniques

Selon les spécifications techniques pour tous les enregistrements audio numériques, la longueur du texte doit être de 16 bits, 44,1 kHz; ils doivent être comprimés sous forme de fichiers MP3 et la longueur peut varier entre 22,05 kHz à 16 bits mono et 44,1 kHz à 16 bits mono. Les enregistrements audio MP3 doivent avoir une fréquence minimale d'échantillonnage de 44,1 kHz.

8.6.4 Contenu bilingue

L'entrepreneur doit enregistrer les renseignements soit français ou en anglais, soit dans les deux langues officielles, selon la demande de l'ARC. La qualité de la langue utilisée par le narrateur dans une langue doit être la même que celle dans l'autre langue.



Les exigences pour la qualité de la langue sont les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

1. Facilité et fluidité du locuteur francophone et anglophone dans les deux langues officielles.
2. La prononciation, la grammaire et le vocabulaire ne présentant aucune lacune susceptible d'affecter la communication.
3. Clarté du message

8.7 Contrôle de la qualité

8.7.1 Critères de qualité

L'ARC se réserve le droit de mettre à jour les critères de qualité à n'importe quel moment avec notification à l'entrepreneur.

Les critères de qualité pour évaluer la qualité des enregistrements effectués par l'entrepreneur sont les suivants :

- a) La narration suit la documentation, les publications ou les formulaires fournis (p. ex. aucun mot mal prononcé, aucun écart entre le texte et la narration, aucune répétition et aucune omission).
- b) Chaque document doit être présenté intégralement dans une seule voix (c.-à-d. par le même narrateur).
- c) Les numéros de page sont lus au début de chaque page.
- d) Lecture de la note en bas de page de la phrase telle qu'elle figure dans le texte.
- e) Les tableaux sont décrits tels qu'ils sont présentés.
- f) Il ne doit pas avoir de bruit de fond dans la narration.
- g) L'utilisation de voix automatisées n'est pas acceptée.
- h) Le narrateur ne doit pas avoir de trouble de la parole ni de l'élocution.
- i) La cadence du narrateur est uniforme tout au long de l'enregistrement.

8.7.2 Assurance de la qualité en production

Un narrateur et un superviseur dûment formés doivent travailler en équipe dans une salle fermée et insonorisée (à la fois une salle d'enregistrement et une salle de contrôle) avec le même matériel d'enregistrement. L'entrepreneur doit examiner l'enregistrement pour s'assurer de cerner et de corriger toutes les erreurs avant la mise au point du produit et son envoi à l'ARC.

8.7.3 Assurance de la qualité de la DMEI

La DMEI effectuera des examens aléatoires des fichiers audio reçus de l'entrepreneur, et si elle relève des erreurs, l'entrepreneur sera tenu d'apporter les corrections nécessaires à l'enregistrement audio en fonction de cet examen en utilisant la même voix et la même qualité de voix que l'enregistrement audio original.

8.7.4 Corrections

Pour toutes les corrections, l'enregistrement audio doit être révisé, achevé et livré par courriel à la DMEI dans un maximum de 24 heures suivant la date et l'heure où la DMEI signale les erreurs à l'entrepreneur. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être engagés par l'ARC pour les corrections.



Les erreurs seront indiquées dans un fichier PDF en utilisant la fonction de commentaire dans Adobe Acrobat et retournées à l'entrepreneur par courriel.

8.7.5 Déclarations

En cas d'un enregistrement audio insatisfaisant, l'ARC doit disposer des options suivantes :

- a) retourner l'enregistrement pour correction sans engager de frais supplémentaires;
- b) communiquer avec l'examineur de l'assurance de la qualité ou le narrateur principal pour faciliter le processus de correction;
- c) demander que les corrections ou toutes les demandes subséquentes soient effectuées par un autre narrateur principal et un autre examineur de l'assurance de la qualité; et
- d) obtenir, dans certains cas, un remboursement jusqu'à concurrence du montant total.

8.7.6 Remboursements

L'ARC doit avoir l'option d'obtenir un remboursement jusqu'à concurrence du montant total d'une commande dans les cas suivants :

- a) l'entrepreneur ne respecte pas le délai prévu;
- b) l'entrepreneur livre des enregistrements comportant des erreurs majeures;
- c) l'entrepreneur livre plusieurs enregistrements comportant des erreurs mineurs;
- d) l'entrepreneur livre un enregistrement insatisfaisant après qu'on lui a déjà demandé de le corriger.

8.8 Délais de livraison

L'entrepreneur doit respecter les délais, sauf si ceux-ci sont modifiés individuellement dans le cadre d'une autorisation de tâches selon les exigences suivantes :

- 1. Le délai de livraison commence au moment de l'envoi de l'AT à l'entrepreneur et prend fin au moment de la réception de l'enregistrement par l'ARC.
- 2. Les délais seront indiqués dans chaque autorisation de tâches.

Le délai de livraison commence le jour ouvrable et l'heure où la DMEI informe l'entrepreneur d'une tâche d'enregistrement audio. Les jours ouvrables sont définis comme étant du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h à 17 h (heure avancée de l'Est (HAE) ou heure normale de l'Est (HNE), selon le cas). Tous les jours fériés du gouvernement fédéral canadien seront observés (c.-à-d. le Jour de l'An, le Vendredi saint, Pâques, la fête de la Reine, la fête du Canada, le Congé civique, la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël).

8.9 Délais de livraison standard – Documentation non personnalisée

8.9.1 Documentation pour la déclaration T1 Générale

En ce qui a trait à toute la documentation pour la déclaration T1 Générale, l'enregistrement audio doit être achevé et livré par courriel à la DMEI dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivant la date et l'heure où la DMEI envoie la documentation à l'entrepreneur.



8.9.2 Documentation supplémentaire pour la déclaration T1

En ce qui a trait à toute la documentation supplémentaire, l'enregistrement audio doit être achevé et livré par courriel à la DMEI dans un délai maximal de cinq (5) jours suivant la date et l'heure où la DMEI envoie la documentation à l'entrepreneur.

8.10 Délais de livraison standard – Documentation personnalisée

En ce qui a trait à la documentation personnalisée, l'enregistrement audio doit être achevé et livré par courriel à la DMEI dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables suivant la date et l'heure où la DMEI envoie la documentation à l'entrepreneur.

8.11 Livraison à destination

8.11.1 Sécurité des renseignements pour transmission de données protégés par courriel

Le matériel enregistré et les documents électroniques connexes doivent être livrés par courriel. L'utilisation du courriel doit respecter les conditions suivantes :

1. La ligne de mention objet ne doit contenir aucun renseignement protégé, comme des renseignements sur le contribuable, ni aucune mention de données protégées ou de nature délicate, comme le nom d'un particulier, son NAS, son adresse et ses renseignements personnels liés à l'impôt.
2. Tous les renseignements à enregistrer doivent figurer dans un fichier zip joint et non dans le corps du courriel.
3. Tous les documents de nature délicate transmis par voie électronique doivent être chiffrés en fonction d'une des normes de chiffrement de l'ARC (p. ex. WinZip).
4. Les règles de sécurité de WinZip sont les suivantes :
 - a. Le texte du corps du courriel (description) ne doit contenir aucune donnée protégée; celles-ci doivent plutôt figurer dans les documents zip ou chiffrés qui y sont joints (en MS Word, Excel ou PowerPoint).
 - b. Il faut utiliser un chiffrement AES d'au moins 256 bits.
 - c. Le mot de passe ne doit pas être un mot du dictionnaire ni un nom.
 - d. La longueur minimale du mot de passe est de huit caractères.
 - e. Le mot de passe doit contenir :
 - f. au moins une lettre minuscule (a-z),
 - g. au moins une lettre majuscule (A-Z),
 - h. au moins un caractère numérique (0-9),
 - i. au moins un symbole ou caractère spécial (!, @, #, \$, %, ^, &, etc.).
 - j. Il faut fournir le mot de passe unique par téléphone ou dans un deuxième courriel, mais seulement après avoir reçu un accusé de réception du message contenant le fichier zip ou chiffré.
 - k. Il faut envoyer le courriel à une destination seulement (une seule adresse électronique).

Tous les courriels et les enregistrements doivent être envoyés à Multiple Media-PAB / Format Substitut-DGAP (CRA/ARC) MULMEDFORMG@cra-arc.gc.ca seulement.



8.11.2 Sécurité des renseignements pour livraison de données protégées par service de messagerie

Il faut transmettre les renseignements protégés de l'ARC comme suit à l'aide d'un service de messagerie fiable :

1. Pour les supports de stockage électronique (CD, clés USB, etc.), utilisez une seule enveloppe cachetée (par exemple : une pochette matelassée pour éviter qu'ils soient endommagés).
2. Sur la partie extérieure de l'enveloppe, fournissez le nom et l'adresse postale complète du destinataire, de même que l'adresse complète de retour de l'expéditeur.

8.12 Protection et destruction de renseignements de nature délicate

Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ B est autorisé dans le cadre de ce contrat. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct muni de contrôles d'accès approuvés par l'ARC et de chiffrement complet des données du disque dans l'établissement de l'entrepreneur; ou sur un répertoire restreint (segmenté) qui est seulement accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur qui ont un accès sélectif officiel (accès réservé aux personnes qui ont besoin de savoir) pour l'exécution du contrat.

Les renseignements protégés de l'ARC doivent être stockés dans un contenant fermé à clé dans une salle verrouillée lorsqu'on ne les utilise pas.

Il faut éliminer ou détruire les renseignements protégés de l'ARC comme suit :

1. Copie imprimée : déchiqueteuse croisée (2 mm x 15 mm)
2. Supports amovibles : CD – réduire les CD en petits morceaux < 160 mm² (p. ex. ½ po x ½ po)
3. Clés USB : mettre en pièces le dispositif, chacune ayant une surface maximale inférieure à 40 mm² (p. ex. ¼ po x ¼ po)

L'entrepreneur doit protéger et détruire de façon sécuritaire les renseignements de nature délicate dans les documents imprimés ou électroniques ou les enregistrements audio conformément aux Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate.

Il faut détruire les supports utilisés pour stocker les renseignements personnels (impossible de les retourner au fournisseur pour échange ou réparation) conformément aux exigences en matière de sécurité des Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate. Voir le tableau F – Sommaire des exigences pour les techniques de destruction acceptables.

8.13 Attestation de destruction

Sur demande de la DMEI ou à la fin du contrat, l'entrepreneur doit détruire tous les documents imprimés et les supports électroniques utilisés dans la création des formats audio ainsi que tous les formats audio créés. L'entrepreneur doit détruire tous les documents imprimés et les supports électroniques dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'ARC et doit fournir à la DMEI une attestation de destruction pour tous les documents imprimés et les supports électroniques dans les cinq (5) jours suivant la demande ou la fin du contrat.



8.14 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant rendra compte, au besoin, de l'état des travaux d'impression entrepris dans le cadre du contrat. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'assurer de ce qui suit :

1. le représentant sera disponible, pendant les heures normales de bureau, afin d'agir comme le point de contact unique, sur demande de l'ARC;
2. lorsque le représentant de l'entrepreneur n'est pas disponible, un remplaçant sera indiqué;
3. le représentant rendra compte de l'état d'avancement des commandes, sur demande de l'ARC.

L'entrepreneur doit être à la disposition de la DMEI pendant les heures normales de bureau.

L'entrepreneur ne doit pas utiliser son image de marque (p. ex. le nom de son entreprise, son logo ou ses renseignements) dans les produits livrables créés dans le cadre de ce contrat.

8.15 Développement durable

L'entrepreneur devrait suivre les pratiques exemplaires environnementales lorsqu'il détruit les renseignements de nature délicate et autres rebuts liés à ce contrat tout en continuant à respecter ses obligations en matière de sécurité des renseignements énoncées dans les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (par exemple, le recyclage des documents imprimés qui ont déjà été déchiquetés de façon acceptable). La priorité est la destruction satisfaisante des renseignements suivie de l'élimination du matériel restant d'une manière respectueuse de l'environnement.



Annexe A-1 – Autorisations de tâches

Canada Revenue
AgencyAgence du revenu
du Canada**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TRAVAUX**
Autorisation de fourniture de services selon les besoins

Entrepreneur :	Contrat no. :
Autorisation de travaux no. :	Date :
Numéro d'engagement des SAE :	Date de livraison :
Demandeur :	

Description de la tâche/travaux à exécuter – Créer enregistrement originaux pour ce qui suit :**Services à fournir :**Agence du revenu du Canada
320 Queen Tour A
Ottawa, ON K1A 0L5**Période de services** Du : Au :**Adresse de livraison :** MULMEDFORMG@cra-arc.gc.ca**Chargé de projet :****Centre de responsabilité :****Moyen de paiement :****Enregistrement, duplication, expédition et travaux divers**

Description	Prix	Quantité	Total
Texte plus petit que 5 1/2 x 8 1/2	4.05		0.00
Texte 8 1/2 x 11 (2 colonne–bilingue seulement une langue est demandé)	5.50		0.00
Texte 5 1/2 x 8 1/2 (1 colonne)	4.63		0.00
Texte 8 1/2 x 11 (1 colonne)	7.12		0.00
Texte 8 1/2x11 (1 col. avec écran d'ordinateur, diagrammes ou form. Simple)	7.12		0.00
Texte 8 1/2 x 11 (2 colonnes)	7.12		0.00
Texte 8 1/2x11 (2 col. avec écran d'ordinateur, diagrammes ou form. Simple)	7.12		0.00
Texte 8 1/2 x 11 (3 colonnes ou plus)	6.95		0.00
Formulaires 8 1/2 x 11	8.16		0.00
Formulaires 8 1/2 x 14	7.52		0.00
Formulaires plus petite que 8 1/2 x 11 (régulier)	5.21		0.00
Changements de l'auteur (demandés seulement par ARC)	25.00		0.00
Frais de production	30.00		30.00
Nous vous demandons de vendre à l'Agence du revenu du Canada (ARC), aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes, les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, aux prix indiqués.			30.00
			GST/HST 3.90
TOTAL			33.90

SIGNATURES

Autorité fonctionnelle : _____ Date : _____

L'entrepreneur accepte par les présentes le formulaire d'autorisation de travaux ci-dessous.

Nom de l'entrepreneur autorisé à signer (imprimer) : _____

Canada Revenue
AgencyAgence du revenu
du Canada**WORK AUTHORIZATION FORM****Authorization to provide services as needed**

Contractor:	Contract No:
Work Authorization No:	Date:
Numéro d'engagement des SAE:	Delivery Date:
Requestor	

Description of the Task / Work to be Performed – Create Artwork as per applicable template for:**Services performed for:**Canada Revenue Agency
320 Queen Tour A 9th floor
Ottawa, ON K1A 0L5

Period of Services:	From:	To:
Delivery Address:	MULMEDFORMG@cra-arc.gc.ca	
Project Authority:		
Responsibility Centre:		
Method of Payment:		

Typesetting, Output and Author's Alterations

Description	Price	Quantity	Total
Text smaller than 5 1/2 x 8 1/2	4.05		0.00
Text 8 1/2 x 11 (2 column – bilingual but only one language is needed)	5.50		0.00
Text 5 1/2 x 8 1/2 (1 column)	4.63		0.00
Text 8 1/2 x 11 (1 column)	7.12		0.00
Text 8 1/2x11 (1 column with computer screens, charts or Form samples)	7.12		0.00
Text 8 1/2 x 11 (2 columns)	7.12		0.00
Text 8 1/2 x 11 (2 column with computer screens, charts or Form samples)	7.12		0.00
Text 8 1/2 x 11 (3 columns or more)	6.95		0.00
Form 8 1/2 x 11	8.16		0.00
Form 8 1/2 x 14	7.52		0.00
Form smaller than 8 1/2 x 11 (regular)	5.21		0.00
Authors alterations (requested only by CRA)	25.00		0.00
Cost of production	30.00		30.00

You are requested to sell to the Canada Revenue Agency (CRA), in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached her to, the services listed herein and on any attached sheets at the price set out therefore.		30.00
	GST/HST	3.90
	TOTAL	33.90

SIGNATURES

Functional Authority: _____ Date: _____

The contractor hereby accepts the Work Authorization Form identified above.

Name of contractor authorized to sign (print): _____

Title of contractor authorized to sign (print): _____

Signature: _____ Date: _____

**Annexe B: Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé Prix ferme tout compris **précisé(s) dans « l'annexe A »**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Indexation et désindexation des prix

Les prix pour les deuxième du contrat initial et les périodes d'options de service, si elles sont exercées à la discrétion de l'ARC, seront ajustés (c.-à-d. augmenté ou diminué) conformément aux renseignements suivants qui ont été publiés par Statistique Canada.

Les rajustements annuels des prix seront calculés à l'aide du Tableau 1, Indice des prix à la consommation, composantes principales et agrégats spéciaux, Canada – Données non désaisonnalisées, **Agrégats spéciaux, Services**, tel qu'il est indiqué au moyen du lien ci-dessous.

<http://www.statcan.gc.ca/>

Les prix de l'année contractuelle précédente seront multipliés par le « taux de variation » publié pour la période de douze mois précédant la date d'anniversaire du contrat (pour les deuxième et troisième années contractuelles) ou le mois précédent dans lequel l'option est exercée.

Tableau 1 – Enregistrement

Description	Quantités estimées	Prix unitaire ferme par page
Texte sur format de papier inférieur à 5 ½ po. x 8 ½ po.	50 pages	
Texte sur format de papier de 5 ½ po. x 8 ½ po. (1 colonne)	300 pages	
Texte sur format de papier de 8 ½ po. x 11 po. (2 colonnes – bilingue, mais seulement une langue est nécessaire)	100 pages	
Texte sur format de papier de 8 ½ po. x 11 po. (1 colonne)	500 pages	
Texte sur format de papier de 8 ½ po. x 11 po. (1 colonne) avec capture d'écran, tableaux ou exemple de formulaire	65 pages	
Texte sur format de papier de 8 ½ po. x 11 po. (2 colonnes)	1200 pages	
Texte sur format de papier de 8 ½ po. x 11 po. (2 colonnes) avec capture d'écran, tableaux ou	350 pages	



exemple de formulaire		
Texte sur format de papier de 8 ½ po. x 11 po. (3 colonnes ou plus)	50 pages	
Format de papier de 8 1/2 po. x 11 po.	450 pages	
Format de papier de 8 1/2 po. x 14 po.	50 pages	
Formulaires sur format de papier inférieurs à 8½ po. x 11 po. (simple)	75 pages	

Tableau 2 – Autres frais

Description	Heures estimées par année	Prix unitaire ferme par heure
Corrections d'auteur	50 heures	

** (Demandées uniquement par l'autorité de projet de l'ARC, les corrections d'auteur ne comprennent pas les changements apportés à un enregistrement pour la correction des erreurs commises par l'entrepreneur.)

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.



Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

requisition number is #1000328466

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Public Affairs Branch / Electronin and Print Media	
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 Electronic and Print Media Directorate requires audio recording services to record tax related publications as well as personalized correspondence for taxpayer who are blind or partially sighted and request their documentation from the CRA in an audio format.		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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 <input type="checkbox"/> Yes		
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"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

requisition number is #1000328466

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Public Affairs Branch / Electronin and Print Media	
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 Electronic and Print Media Directorate requires audio recording services to record tax related publications as well as personalized correspondence for taxpayer who are blind or partially sighted and request their documentation from the CRA in an audio format.		
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"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

requisition number is #1000328466

Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET Très SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC 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 Electronique																

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**Annexe D : Certifications de confidentialité****Confidentialité : lois de l'Agence du revenu du Canada**

AVANT DE SIGNER CE DOCUMENT, L'ENTREPRENEUR DOIT LIRE LES ARTICLES 239 ET 241 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>

Je _____, l'entrepreneur, en tant que personne engagée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou en son nom, atteste avoir lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et comprend que je suis assujetti(e) aux dispositions de ces articles et promet de m'y conformer.

Je recourrai aux services de toutes les personnes dont j'aurai besoin afin d'acquitter mes responsabilités en vertu du présent marché. Si j'engage de telles personnes ou signe des contrats pour retenir leurs services, je verserai leur rémunération et paierai tous les frais connexes. J'engagerai aussi toutes les personnes dont les services doivent être utilisés, au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux fins des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*. Je ferai signer à chacune de ces personnes engagées, comme condition préalable de leur collaboration à l'acquittement de mes responsabilités en vertu du présent marché, un document (voir la page 2 de cet appendice) indiquant qu'elle a lu les dispositions des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*, et qu'elle comprend qu'elle est assujettie à ces dispositions. J'enverrai des copies de tous les documents ainsi signés au représentant du commissaire du revenu.

ENTREPRENEUR

Nom de l'entrepreneur (*s'il vous plaît imprimez*)

Nom du représentant autorisé (*s'il vous plaît imprimez*)

Titre (*s'il vous plaît imprimez*)

Signature

Date

**Confidentialité: lois de l'Agence du revenu du Canada**

AVANT DE SIGNER CE DOCUMENT, L'EMPLOYÉ DE L'ENTREPRENEUR DOIT LIRE LES ARTICLES 239 ET 241 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/>, ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>, VOUS POUVEZ ÉGALEMENT LES OBTENIR AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE.

Entre le commissaire du revenu et _____, l'entrepreneur et _____, l'employé (ou l'expert conseil ou sous-traitant, etc.).

Je, _____, atteste que je suis un(e) employé(e) de l'entrepreneur et que je l'aide à s'acquitter de ses fonctions en vertu du marché mentionné en titre.

J'atteste que je suis engagé(e) par l'entrepreneur au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux fins de l'article 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et de l'article 295 de la *Loi sur la taxe d'accise*, et que je suis réputé(e) être un(e) "fonctionnaire" selon la définition donnée à cette expression dans les dispositions supra.

J'atteste être juridiquement tenu(e) de me conformer à ces dispositions, les avoir lu et comprendre les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et je promets de m'y conformer.

Je consens à me servir des connaissances et des informations ou de connaissances ou d'informations découlant de ces connaissances ou informations que j'acquerrai pendant la période où j'assisterai l'entrepreneur, et aux fins de l'assister, exclusivement pour secondier ce dernier dans l'exécution des tâches prévues au présent marché et je m'engage formellement à ne jamais utiliser lesdites connaissances et informations dans un autre but. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, je consens à ne pas utiliser les résultats de recherches ni les connaissances et informations faisant l'objet de propriétés intellectuelles dont j'aurais pris connaissance en secondant l'entrepreneur dans l'exécution des tâches prévues au présent marché, que ce soit au cours de mes propres recherches, dans l'exercice de mes fonctions de consultant ou au cours d'autres initiatives scientifiques ou technologiques.

Je m'engage par ailleurs à prendre toutes les mesures sécuritaires nécessaires pour que tout renseignement découlant des recherches ou portant sur les propriétés intellectuelles et les secrets commerciaux, dont j'aurais pris connaissance pendant l'exécution du présent marché, soient protégés en tout temps contre une utilisation par toutes personnes qui n'y seraient pas autorisées en vertu du présent sous-contrat, et par toutes autres personnes, y compris par les employés et les sous-entrepreneurs recrutés par l'entrepreneur lui-même.

ENTREPRENEUR

**L'EMPLOYÉ(E)/
L'EXPERT CONSEIL/
SOUS-TRAITANT**

Imprimez le nom du représentant de la firme ici

Date

Imprimez le nom de l'employé(e)/l'expert conseil/sous-traitant ici

Date

Signature