

A.1 SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

À l'attention de: Ron Staigh
Division de la gestion du matériel et des biens
Courriel: ronald.staigh@canada.ca

Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits à l'Appendice 1 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.

A2. AUTORITÉ DÉSIGNÉE POUR CETTE DP
L'Autorité désignée pour cette DP est:

Ron Staigh
Conseiller en approvisionnement
Division de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des finances
Ottawa, ON

Téléphone: 613-941-2124
Télécopieur:
Courriel: ronald.staigh@canada.ca

A3. TITRE services d'édition anglaise, mise en forme des numéros et suppléments mensuels et rédaction scientifique occasionnelle	
A4. DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS 8 février 2017	
A5. NUMÉRO DE LA DP 1000184641	A6. DATE DE PUBLICATION 28 décembre 2016
A7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
A8. LOIS APPLICABLES Conformément à l'article IG15, tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.	
A9. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS La DP comprend six (6) parties, à savoir : <ol style="list-style-type: none">1. Section I – Exigences relatives à la présentation d'une soumission2. Section II – Critères et procédures d'évaluation des soumissions3. Section III – Soumission financière4. Section IV – Instructions générales5. Section V – Attestations6. Appendice 1 – Clauses du contrat subséquent<ol style="list-style-type: none">Annexe A – Énoncé des travauxAnnexe B – Base de paiementAnnexe C – Exigences en matière de sécurité	
A10. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h 00 (heure de l'Est) le 6 février 2017, à l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.	
A11. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION Les soumissions demeureront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.	

CETTE DP NE CONTIENT PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

A12. CONTENU DE LA SOUMISSION Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none">• Une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire;• Une (1) copie électronique de la Soumission technique;• Une (1) copie électronique de la Section V – Attestations, et,• Une (1) copie électronique de la Section III – Soumission financière dans une pièce jointe distincte. <p>Veillez vous référer à la Section 1 – Exigences relatives à la présentation d'une soumission, au point 1.2 pour des instructions supplémentaires.</p>
A13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle en vertu de l'appendice 1.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D’UNE SOUMISSION

- 1.1 Information requise
- 1.2 Présentation de la soumission
- 1.3 Marchés réservés aux bénéficiaires d’une entente sur les revendications territoriales globales
- 1.4 Marché réservé dans le cadre de la Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral)
- 1.5 Dépôt électronique direct
- 1.6 Exigences en matière de sécurité

SECTION II – CRITÈRES ET PROCÉDURES D’ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

- 2.1 Procédure d’évaluation des soumissions
- 2.2 Critères d’évaluation

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

- 3.1 Barème de prix

SECTION IV – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

SECTION V – ATTESTATIONS

- 5.1 Dénomination sociale et renseignements sur le soumissionnaire
- 5.2 Attestations
- 5.3 Attestation relative aux études, à l’expérience et aux qualifications
- 5.4 Attestation de la disponibilité et du statut du personnel
- 5.5 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 5.6 Coentreprise/société en nom collectif
- 5.7 Dispositions relatives à l’intégrité
- 5.8 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation
- 5.9 Évaluer le potentiel de l’exploitation commerciale de la propriété intellectuelle
- 5.10 Signature et attestation

APPENDICE 1 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Information générale
 - 1.1 Coordonnées
 - 1.2 Période visée par le contrat
 - 1.3 Exigences en matière de sécurité
 - 1.4 Base de paiement
 - 1.5 Modalités de paiement
 - 1.6 Instructions relatives à la facturation
- 2. Conditions générales
- 3. Modalités de paiement
- 4. Propriété intellectuelle

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

LISTE DES ANNEXES DE L'ANNEXE A

1. Exemple de registre de temps et de feuille de suivi
2. Guide de style anglais
3. modèle de mise en page anglais

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Base de paiement
2. Barème de prix

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

SOMMAIRE

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de l'Agence de la santé publique du Canada pour des services d'édition anglaise, mise en forme des numéros et suppléments mensuels et rédaction scientifique occasionnelle.

Elle vise l'attribution de deux (2) contrats de une (1) années chacun, assortis de deux (2) options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

SECTION I – EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION

1.1 INFORMATION REQUISE

Cette section décrit les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de fournir. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. être conforme à toutes les exigences de la DP;
- b. répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires
- c. obtenir la note globale minimale requise pour les critères d'évaluation technique assujettis à une cotation numérique.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères des points a. ou b. ou c. ou d. seront jugées non recevables. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.2 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Vous êtes invité à soumettre une copie électronique de la Soumission technique et de la Soumission financière, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DP ainsi que le titre du besoin dans la ligne objet de votre courriel. Votre proposition doit respecter la structure de l'article A7 – *Contenu de la soumission* sur la page couverture.

Aucun prix ou information relative au coût ne devrait apparaître dans une autre section de la soumission. Le défaut de fournir la soumission financière dans une pièce jointe distincte rendra la soumission non-recevable.

Si la taille du fichier électronique qui contient la proposition est **supérieure à 20 Mo**, veuillez soumettre votre soumission dans des courriels distincts afin de ne pas dépasser les limites du serveur de l'Agence de la santé publique du Canada.

- 1.2.1 Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent (Veuillez vous référer à l'Appendice 1).
- 1.2.2 Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'Autorité désignée à l'article A2 (Autorité désignée pour la DP) et conformément aux instructions de l'article A7 (Demandes de renseignements).
- 1.2.3 Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à l'appel d'offres. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de cette DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la DP simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

Cette DP n'est pas réservée aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales.

1.4 MARCHÉ RÉSERVÉ DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Cette DP n'est pas réservée dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral.

1.5 DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DIRECT

L'Agence de la santé publique du Canada a choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

La présente DP ne contient pas une exigence en matière de sécurité.

SECTION II – CRITÈRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1.1 La soumission technique sera d'abord évaluée en fonction des critères techniques obligatoires de la DP. Si la soumission répond à tous les critères obligatoires, et que la DP contient des critères techniques cotés, le comité d'évaluation procédera à l'évaluation des critères techniques cotés. Si la soumission ne répond pas aux critères techniques obligatoires, les critères techniques cotés ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas prise en considération.

2.1.2 Seules les soumissions techniques qui répondent aux critères techniques obligatoires et obtiennent la note minimale requise pour les critères techniques cotés dans l'évaluation technique cotée feront l'objet d'une évaluation approfondie selon les critères financiers obligatoires fondée sur la soumission financière du soumissionnaire.

2.1.3 Méthode de sélection du fournisseur

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note **combinée**. Les soumissions admissibles dont la combinaison de la cote technique et de la cote relative au prix donne le résultat le plus élevé sera recommandée pour l'attribution d'un Contrat. Si plus de deux (2) soumissions recevables obtiennent la même note, les soumissions avec le prix le plus bas seront recommandées pour attribution d'un contrat.

Pour déterminer la note globale obtenue par un soumissionnaire, la pondération suivante sera utilisée pour établir la cote technique et la cote relative au prix :

Pondération de la note technique: 70%
Pondération de la note relative au prix: 30%

Note technique =
$$\frac{\text{Points techniques du soumissionnaire} \times 70\%}{\text{Nombre maximum de points}}$$

Note relative au prix =
$$\frac{\text{Soumission la plus basse} \times 30\%}{\text{Prix évalué total du soumissionnaire}}$$

Note globale = Note technique + Note relative au prix

REMARQUE: Pour les soumissions dont le prix évalué total est 50 % plus élevé que la soumission au plus bas prix – celles-ci recevront automatiquement une note relative au prix de « 0 ».

L'exemple qui suit montre la méthode de calcul. Les montants ci-dessous sont présentés à titre d'exemple uniquement; ils ne correspondent pas à des prix désirés.

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3	Soumission 4
Prix évalué total de chaque soumission	100 000,00 \$	120 000,00 \$	140 000,00 \$	220 000,00 \$

recevable				
-----------	--	--	--	--

Dans l'exemple ci-dessus, la soumission 4 obtiendrait « 0 point » pour la note relative au prix étant donné que le prix dépasse celui de la soumission avec le plus bas prix de plus de 50 % (100 000 \$ + 50 % = 150 000 \$).

2.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des critères suivants se fonde sur une approche des « règles de la preuve » en ce sens que le comité d'évaluation peut uniquement réaliser son évaluation en fonction du contenu de la soumission du soumissionnaire. Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est complète et claire et que les détails qu'elle contient sont suffisants pour permettre au comité d'évaluation de l'évaluer. Le fait de simplement répéter ou copier un énoncé contenu dans la DP n'est pas suffisant.

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. Afin d'éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Aux fins des critères techniques désignés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire ne comprend pas l'expérience des sociétés mères, filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.

2.2.1 Critères obligatoires

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront jugées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

- Lorsqu'il est nécessaire de démontrer un certain niveau d'expérience, il convient de donner un ou plusieurs exemples de projets répondant au critère relatif au nombre minimum d'années d'expérience exigé.
- Deux exemples de projets ou plus, menés à bien simultanément sur la même période civile, ne se cumulent pas pour atteindre le nombre d'années d'expérience minimal requis. Pour l'évaluation, la période qui s'étend de la date de début du premier projet lancé à la date de fin du dernier projet lancé est comptabilisée.
- Les exemples qui ne mentionnent pas de date de début ni, le cas échéant, de date de fin ne sont pas évalués.

À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :			
INSCRIRE À CÔTÉ DE CHAQUE CRITÈRE LE OU LES NUMÉRO(S) DE PAGE DE VOTRE SOUMISSION OÙ L'EXIGENCE DÉCRITE DANS LE CRITÈRE EST TRAITÉE.			
#	Critères techniques obligatoires Les critères obligatoires sont évalués et jugés « satisfaits/non satisfaits » (c.-à-d. conformes/non conformes). Les propositions doivent démontrer la conformité par rapport à l'ensemble des critères obligatoires ci-après et doivent s'accompagner de la documentation	Satisfait (Oui/non)	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)

	nécessaire pour la détermination de la conformité. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires sont jugées non conformes, et ne font pas l'objet d'examens supplémentaires.		
TO1	La ressource proposée doit au moins détenir un baccalauréat dans le domaine de la santé. Une copie du diplôme en question doit être fournie avec l'ensemble des documents de la soumission.		
TO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans le domaine de la révision de documents scientifiques contenant des tableaux, des figures, et des données statistiques.</p> <p>Pour qu'un exemple soit évalué, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente où l'expérience a été acquise pour chaque exemple; • Durée de chaque exemple, y compris les dates de début et de fin; • Description de l'activité menée à bien par la ressource proposée. <p>L'expérience de la ressource proposée fera l'objet d'une évaluation plus approfondie dans le cadre du critère coté C1.</p>		
TO3	<p>Le soumissionnaire doit fournir un (1) extrait d'article scientifique contenant des tableaux, des figures, et des données statistiques révisé par la ressource proposée. L'extrait doit être au format MS Word ou PDF et son intitulé doit mentionner l'année/le mois/la date.</p> <p>Le guide de style utilisé pour cet extrait doit être défini et soumis avec la proposition.</p> <p>D'autres extraits de ce travail feront l'objet d'une évaluation plus approfondie dans le cadre du critère coté C2.</p>		
TO4	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource proposée possède au moins trois (3) ans d'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans le domaine de la révision de documents de recherche, de rapports ou de lignes directrices ayant trait à la santé publique ou aux sujets biomédicaux qui ne contiennent pas de données statistiques.</p> <p>Pour qu'un exemple soit évalué, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente où l'expérience a été acquise pour chaque exemple; • Durée de chaque exemple, y compris les dates de début et de fin; • Description de l'activité menée à bien par la ressource proposée. <p>L'expérience de la ressource proposée fera l'objet d'une évaluation plus approfondie dans le cadre du critère coté C3.</p>		
TO5	<p>Le soumissionnaire doit fournir un (1) extrait de document de recherche, de rapport ou de ligne directrice ayant trait à la santé publique ou aux sujets biomédicaux, révisé par la ressource proposée, et qui ne contient pas de données statistiques. L'extrait doit être au format MS Word ou PDF et son intitulé doit mentionner l'année/le mois/la date.</p> <p>Le guide de style utilisé pour cet extrait doit être défini.</p>		

	D'autres extraits de ce travail feront l'objet d'une évaluation plus approfondie dans le cadre du critère coté C4.		
--	--	--	--

2.2.2 Critères techniques cotés numériquement

En plus de satisfaire aux critères obligatoires, le soumissionnaire doit également répondre aux critères cotés mentionnés ci-dessous.

Note cumulative de passage

Aucune note de passage minimale n'est associée aux critères cotés. Toutefois, la proposition doit obtenir une note au moins égale à 70 % du nombre maximal de points attribués, soit 63 points sur 90, pour être soumise à l'évaluation financière. Les propositions qui n'obtiennent pas le minimum de points requis ne font l'objet d'aucune évaluation supplémentaire.

En ce qui concerne les critères qui exigent de démontrer un certain niveau d'expérience, un ou plusieurs exemples de projets, qui témoignent de l'acquisition du minimum d'années d'expérience mentionné, peuvent être mis en avant.

Deux exemples de projets ou plus, menés à bien simultanément au cours d'une même période civile, ne se cumulent pas pour obtenir le nombre d'années d'expérience requis pour une note particulière. Pour l'évaluation, la période qui s'étend de la date de début du premier projet lancé à la date de fin du dernier projet lancé est comptabilisée. Les exemples qui ne mentionnent pas de date de début ni, le cas échéant, de date de fin ne sont pas évalués.

Le soumissionnaire peut déterminer un projet en vue d'une évaluation des critères obligatoires et des critères cotés. Cependant, seul le nombre d'années au-delà du nombre d'années minimal mentionné pour les critères obligatoires sera évalué dans le cadre de l'évaluation des critères cotés.

C1	Expérience en révision de documents scientifiques	N ^{bre} maximum de points possible 15	Note réelle	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée dispose d'expérience dans le domaine de la révision de documents scientifiques contenant des tableaux, des figures, et des données statistiques, au-delà des trois (3) ans requis pour le critère TO2.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des antécédents professionnels (300 mots maximum) qui démontrent au moyen d'exemples comment et quand la ressource proposée a acquis l'expérience requise en révision.</p> <p>Pour qu'un exemple soit évalué, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente où l'expérience a été acquise pour chaque exemple; • Durée de chaque exemple, y compris les dates de 			

	début et de fin; • Activité menée à bien par la ressource proposée.			
C1 Expérience en révision de documents scientifiques				Attribution des points
Total des exemples de travail égal ou inférieur au minimum de trois (3) ans mentionné dans le critère TO2				0 point
Total des exemples de travail supérieur à l'exigence du critère TO2 : >3 à 4 ans				5 points
Total des exemples de travail supérieur à l'exigence du critère TO2 : >4 à 5 ans				10 points
Total des exemples de travail supérieur à l'exigence du critère TO2 : >5 ans				15 points

C2	Exemple de documents scientifiques révisés	N ^{bre} maximum de points possible 30	Note réelle	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
	Le soumissionnaire doit fournir au maximum cinq (5) exemples de documents scientifiques contenant des tableaux, des figures, et des données statistiques révisés par la ressource proposée en plus de ceux soumis pour le critère TO3. L'intitulé de chaque exemple doit mentionner l'année/le mois/la date. Le guide de style utilisé pour au moins deux exemples de documents doit être établi.			
C2 Exemple de documents scientifiques révisés				Attribution des points
Exemples				
Exemples supplémentaires non fournis				0 point
Un (1) exemple supplémentaire fourni				5 points
Deux (2) exemples supplémentaires fournis				10 points
Trois (3) exemples supplémentaires fournis				15 points
Quatre (4) exemples supplémentaires fournis				20 points
Cinq (5) exemples supplémentaires fournis				25 points
Guides de style				
Guide de style non fourni				0 point
Guides de style fournis pour deux (2) exemples				3 points
Guides de style fournis pour trois (3) exemples ou plus				5 points
Nombre total de points pour le critère TC2				30 points

C3	Expérience en révision de documents de recherche	N ^{bre} maximum de points possible 15	Note réelle	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée dispose d'expérience dans le domaine de la révision de rapports de recherche, de rapports ou de lignes directrices ayant trait à la santé publique ou aux sujets biomédicaux qui ne contiennent pas de données statistiques au-delà des trois (3) ans requis pour le critère TO4.			

	<p>Le soumissionnaire doit fournir des antécédents professionnels (300 mots maximum) qui démontrent au moyen d'exemples comment et quand la ressource proposée a acquis l'expérience requise en révision.</p> <p>Pour qu'un exemple soit évalué, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente où l'expérience a été acquise pour chaque exemple; • Durée de chaque exemple, y compris les dates de début et de fin; • Activité menée à bien par la ressource proposée. 			
C3 Expérience en révision de documents de recherche				Attribution des points
Total des exemples de travail égal ou inférieur au minimum de trois (3) ans mentionné dans le critère TO4				0 point
Total des exemples de travail supérieur à l'exigence du critère TO4 : >3 à 4 ans				5 points
Total des exemples de travail supérieur à l'exigence du critère TO4 : >4 à 5 ans				10 points
Total des exemples de travail supérieur à l'exigence du critère TO4 : >5 ans				15 points

C4	Exemple de documents de recherche révisés	N ^{bre} maximum de points possible 30	Note réelle	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
	<p>Le soumissionnaire doit fournir au maximum cinq (5) exemples de documents de recherche révisés par la ressource proposée en plus de ceux soumis pour le critère TO5.</p> <p>L'intitulé de chaque exemple doit mentionner l'année/le mois/la date.</p> <p>Le guide de style utilisé pour au moins deux exemples de documents doit être établi.</p>			
C4 Exemple de documents de recherche révisés				Attribution des points
Exemples				
Exemples supplémentaires non fournis				0 point
Un (1) exemple supplémentaire fourni				5 points
Deux (2) exemples supplémentaires fournis				10 points
Trois (3) exemples supplémentaires fournis				15 points
Quatre (4) exemples supplémentaires fournis				20 points
Cinq (5) exemples supplémentaires fournis				25 points
Guides de style				
Guide de style non fourni				0 point
Guides de style établis pour deux (2) exemples				3 points
Guides de style établis pour trois (3) exemples ou plus				5 points
Nombre total de points pour le critère TC2				30 points

Nombre total de points possible : C1 à C4 = 90 points

Points requis pour validation : 70 % des 90 points = 63 points

SECTION III – SOUMISSION FINANCIÈRE

La soumission financière (proposition de coût/prix) ne sera évaluée qu'après l'évaluation de la soumission technique. La soumission financière ne sera pas étudiée leur soumission technique connexe a été jugée non recevable.

Tous les renseignements requis dans cette section doivent être fournis dans la soumission financière de l'Entrepreneur.

Limitation des dépenses

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris, comprenant les coûts indirects et les profits, et incluant les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Le soumissionnaire doit également désigner toutes les dépenses estimées, s'il y a lieu.

Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3.0.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au tableau en référence au point 3.1 – Barème de prix. Tous les paiements seront effectués en vertu de la Base de paiement proposée (Appendice 1, Annexe B) des Clauses du contrat subséquent.

3.0.2 Aucune protection contre la fluctuation du taux de change n'est offerte.

3.0.3 La soumission financière doit contenir une ventilation détaillée du prix estimatif total, selon les étapes ou selon les principales tâches. La soumission financière doit traiter chacun des éléments suivants, s'il y a lieu:

a. Tarif journalier (fondé sur une journée de 7,5 heures)

Ne s'applique pas

b. Déplacements (TPS/TVH incluses)

Ne s'applique pas

c. Autres dépenses (TPS/TVH incluses)

Ne s'applique pas

d. Taxes sur les produits et services et taxe de vente harmonisée

Divers éléments de la soumission financière peuvent être assujettis à la TPS/TVH ou aux droits de douane, et ces frais doivent être inclus dans l'estimation des frais de déplacement et autres dépenses, et à titre d'élément distinct pour les services professionnels.

3.0.4 Les soumissions financières qui ne respectent pas les exigences susmentionnées seront jugées non recevables et ne seront pas prises en compte.

3.1 BARÈME DE PRIX

3.1.1 Services professionnels

Le soumissionnaire doit présenter des prix fermes tout compris selon les renseignements ci-dessous. Le soumissionnaire doit insérer les informations de prix requises dans les cellules vierges des colonnes C, D et F des tableaux de tarification et inclure les tableaux de leur ensemble de soumissions.

Période du contrat

A	B	C	D	E	F
Activité	Quantité	Taux horaire fixe	Prix	Fréquence de publication	Prix total estimé
Révision des articles, des aperçus de la page couverture et de la page de table des matières en anglais	Environ 15 000 mots par numéro	\$ /h	Prix par numéro _____ \$ (colonne B x C)	8 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
Mise en forme des textes et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint) ¹	Moyenne de six graphiques par numéro ²	\$ /h	Prix par numéro _____ \$ (colonne B x C)	8 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
Ébauche d'articles scientifiques	Première ébauche et révision avec environ 1 500 à 2 000 mots et 15 à 20 références	\$ /h	Prix par article _____ \$ (colonne B x C)	3 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
TOTAL					\$

Période d'option de contrat 1

A	B	C	D	E	F
Activité	Quantité	Taux horaire fixe	Prix	Fréquence de publication	Prix total estimé
Révision des articles, des aperçus de la page couverture et de la page de table des matières en anglais	Environ 15 000 mots par numéro	\$ /h	Prix par numéro _____ \$ (colonne B x C)	8 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
Mise en forme des textes et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint) ¹	Moyenne de six graphiques par numéro ²	\$ /h	Prix par numéro _____ \$ (colonne B x C)	8 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
Ébauche d'articles scientifiques	Première ébauche et révision avec environ 1 500 à 2 000 mots et 15 à 20 références	\$ /h	Prix par article _____ \$ (colonne B x C)	3 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
TOTAL					\$

Période d'option de contrat 2

A	B	C	D	E	F
Activité	Quantité	Taux horaire fixe	Prix	Fréquence de publication	Prix total estimé
Révision des articles, des aperçus de la page couverture et de la page de table des matières en anglais	Environ 15 000 mots par numéro	\$ /h	Prix par numéro _____ \$ (colonne B x C)	8 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
Mise en forme des textes et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint) ¹	Moyenne de six graphiques par numéro ²	\$ /h	Prix par numéro _____ \$ (colonne B x C)	8 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
Ébauche d'articles scientifiques	Première ébauche et révision avec environ 1 500 à 2 000 mots et 15 à 20 références	\$ /h	Prix par article _____ \$ (colonne B x C)	3 numéros par année ³	_____ \$ (colonne D x E)
				TOTAL	\$

Notes aux soumissionnaires:

¹Pour des exemples de graphiques contenus dans le RMTc, les soumissionnaires peuvent passer en revue les numéros et les suppléments actuels et antérieurs à l'adresse : <http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/ccdr-rmtc/index-fra.php>.

²Les quantités indiquées ne sont fournies qu'aux fins d'évaluation et ne représentent pas une garantie que cette quantité, ou que n'importe quel article, sera nécessaire dans un numéro.

³Les numéros indiqués dans la colonne E de la table de tarification sont fondés sur l'historique de publication de la RMTc et représente le nombre qui serait normalement attribué chaque année à chaque contrat. Ce n'est pas un engagement ferme que le même nombre de numéros sera publié dans une année.

SECTION IV – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

	INTERPRÉTATION		G15	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
	Dans la présente DP:		5.1	L'Autorité désignée pour la DP n'acceptera que les soumissions, ou les modifications qui y sont apportées, reçues à l'adresse inscrite au point A1, au plus tard à la date et à l'heure précisées au point A10.
0.1	« Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un Contrat de biens, de services ou les deux.		5.2	Responsabilité pour la présentation des soumissions : la responsabilité de présenter une soumission à temps au Canada incombe entièrement au soumissionnaire, lequel ne peut transférer cette responsabilité au Canada. Le Canada n'assumera pas la responsabilité à l'égard des soumissions acheminées ailleurs qu'à l'adresse inscrite au point A1.
0.2	« Sa Majesté », « le Ministre » ou « Canada » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre de la Santé, agissant par l'entremise de l'Agence de la santé publique du Canada (désignée dans les présentes comme « le Ministre »).		5.3	Soumissions déposées en retard : les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture précisées au point A10 seront jugées non recevables; elles ne seront pas prises en compte.
G11	RECEVABILITÉ		G16	DROITS DU CANADA
1.1	Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit respecter toutes les exigences de la présente DP désignées comme obligatoires. Les « exigences obligatoires » sont également exprimées par l'usage du verbe « devoir ».			Le Canada se réserve le droit:
G12	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES		6.1	au cours de l'évaluation de la soumission, de soumettre des questions ou de réaliser des entrevues auprès d'un soumissionnaire, aux frais de ce dernier, après un avis de quarante-huit (48) heures, en vue d'obtenir des précisions ou de vérifier tout renseignement transmis par le soumissionnaire au sujet de la présente DP;
2.1	Toutes les demandes de renseignements qui ont trait à la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour cette DP, tel qu'indiqué à l'article A2, le plus tôt possible pendant la période d'appel d'offres. Les demandes doivent être reçues dans les délais décrits au point A7 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Les réponses pourraient ne pas être fournies avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.		6.2	de rejeter la totalité des soumissions reçues en réponse à la présente DP;
2.2	Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'Autorité désignée pour la DP avisera, de la même manière que la présente DP, de toute information supplémentaire en réponse aux demandes de renseignements importantes reçues sans dévoiler leurs sources.		6.3	d'accepter toute soumission intégralement ou en partie sans négociation préalable;
2.3	Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'Autorité désignée aux présentes. Le non-respect de cette condition entraînera (pour cette seule raison) le rejet d'une soumission.		6.4	d'annuler ou de publier à nouveau la présente DP à n'importe quel moment;
G13	AMÉLIORATIONS SUGGÉRÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE AU COURS DE LA PÉRIODE D'APPEL D'OFFRES		6.5	d'adjuger un ou plusieurs Contrats, s'il y a lieu;
3.1	Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des Travaux contenu dans la présente DP sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'Autorité nommée aux présentes. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Autorité désignée pour cette DP dans les délais décrits au point A7 afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.		6.6	de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
			6.7	d'incorporer, en tout ou en partie, l'énoncé des Travaux, la demande de propositions ainsi que la soumission retenue à tout Contrat subséquent;
			6.8	de n'adjuger aucun Contrat.
			G17	INCAPACITÉ DE S'ENGAGER PAR CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT
			7.1	En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a pas été reconnu coupable d'une infraction aux termes des dispositions suivantes du <i>Code criminel</i> :
				– Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
				– Article 124, Achat ou vente d'une charge;
				– Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté, à l'exception d'une infraction pour laquelle il a obtenu un pardon.
			7.2	Le Canada peut rejeter une proposition lorsque le soumissionnaire, y compris ses dirigeants, ses agents et ses employés, ont été déclarés coupables d'une infraction mentionnée au paragraphe 7.1. Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à cette disposition, l'Autorité désignée pour la DP en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission
G14	COÛT DE PRÉPARATION DE LA SOUMISSION		G18	ENGAGEMENT DE FRAIS
4.1	Le soumissionnaire sera seul responsable des frais, y compris les frais de déplacement, engagés dans la préparation de sa soumission de tout Contrat subséquent et ne recevra aucun remboursement du Canada.		8.1	Les coûts engagés avant la réception d'un Contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'Autorité contractante ne pourront être imputés au Contrat qui serait ultérieurement signé. En outre, l'Entrepreneur ne doit pas effectuer des Travaux dépassant les limites décrites dans tout Contrat subséquent d'après des demandes ou des instructions

	adressées verbalement ou par écrit par un fonctionnaire autre que l'Autorité contractante. Il est signalé au soumissionnaire que l'Autorité contractante constitue la seule autorité pouvant engager le Canada à dépenser les fonds pour le présent besoin.		application de l'article 5 de la <i>Loi sur le lobbying</i> , L.R.C. (1985), ch. 44 (4 ^e suppl.). Dans cet article, le terme « honoraires conditionnels » signifie tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée à ce Contrat
G19	AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET		
9.1	Les soumissionnaires ne doivent pas faire de commentaires publics, répondre à des questions dans le cadre d'un forum public ni exécuter des activités afin de promouvoir ou d'annoncer publiquement leur intérêt dans le présent projet.		
G110	PROPRIÉTÉ DU CANADA		
10.1	Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DP deviendront la propriété du Canada et ne seront pas nécessairement retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> (L.R., 1985, ch. A-1) et de <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> (L.R., 1985, ch. P-21).	G115	CONFLIT D'INTÉRÊT/AVANTAGE
		15.1	Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
			(a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
			(b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
G111	JUSTIFICATION DES PRIX		
	Lorsque la soumission du soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :		
11.1	la liste de prix publiée courant indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada	15.2	Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
11.2	une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;		
11.3	une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;	15.3	Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'Autorité désignée pour la DP préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'Autorité désignée pour la DP avant la date de clôture de la demande de soumissions.
11.4	des attestations de prix ou de taux;		
11.5	toutes autres pièces justificatives demandées par l'Autorité désignée pour la DP.	15.4	En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.
G112	ANNONCE DU SOUMISSIONNAIRE RETENU		
12.1	Si la présente DP a été publiée sur le service électronique d'appels d'offres « achatsetventes.gc.ca », le nom du soumissionnaire retenu y sera annoncé après l'adjudication et l'approbation du Contrat.		
12.2	Si la présente DP n'a pas été publiée sur le site « achatsetventes.gc.ca », le Canada communiquera à tous les soumissionnaires le nom et l'adresse du soumissionnaire retenu ainsi que le montant en dollars et la date d'attribution du Contrat une fois signé.	G116	DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION
		16.1	Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit:
G113	LOIS APPLICABLES		(a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
13.1	Tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans insérer la province ou le territoire, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois. Le soumissionnaire peut proposer une modification dans les lois applicables pour sa soumission. Si aucune modification n'est effectuée, il est convenu que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées dans cette DP.		(b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
			(c) demander, avant l'attribution d'un Contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
G114	HONORAIRES CONDITIONNELS		(d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
14.1	Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en		(e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute

erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;

- (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- (g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

16.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'Autorité désignée pour la DP pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

GI17 COMPTES RENDUS AUX SOUMISSIONNAIRES

17.1 Pour obtenir de plus amples renseignements ou un compte rendu concernant votre soumission, veuillez contacter l'Autorité désignée pour cette DP afin d'organiser un entretien par téléphone ou en personne. Les comptes rendus permettent aux soumissionnaires de comprendre les éléments de leur soumission qu'ils pourraient devoir améliorer lorsqu'ils répondront à d'autres demandes de propositions. Après le compte rendu, on vous fournira, le cas échéant, des renseignements sur les diverses options de règlement des différends qui s'offrent à vous, comme le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) ou tout autre recours approprié. Pour de plus amples renseignements concernant le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, visitez le <http://opo-boa.gc.ca/index-fra.html>

SECTION V – ATTESTATIONS

Les renseignements suivants doivent être fournis en plus d'une lettre d'accompagnement signée, la Soumission technique, la Soumission financière (Section III) ainsi que les Attestations (Section V)

5.1 DÉNOMINATION SOCIALE ET RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

(écrire clairement en lettres moulées)

Dénomination sociale du soumissionnaire

Adresse complète du soumissionnaire

Numéro de téléphone du soumissionnaire

() _____

Représentant autorisé du soumissionnaire

Numéro de téléphone du représentant autorisé

() _____

Courriel du représentant

5.2 ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations lors de la présentation de la soumission. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable si les attestations exigées ne font pas partie du contenu de la soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant et après l'attribution d'un Contrat). L'Autorité désignée pour la DP aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée

non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de L'Autorité désignée pour la DP aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.3 ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES, À L'EXPÉRIENCE ET AUX QUALIFICATIONS

Le soumissionnaire atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par le soumissionnaire pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est soit un employé du soumissionnaire ou engagée par le proposant au moyen d'une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation qui précède et de déclarer une présentation irrecevable pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- un énoncé non vérifiable ou faux;
- une des personnes proposées n'est pas disponible alors que le Canada se fonde sur la déclaration relative à la formation et à l'expérience de cette personne pour évaluer la proposition et adjuger le contrat.

5.4 ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DU STATUT DU PERSONNEL

5.4.1 Disponibilité du personnel et des installations

Le soumissionnaire certifie que, s'il est autorisé à fournir des services en vertu d'un Contrat découlant de cette DP, les personnes et les installations proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux dans un délai raisonnable suivant l'attribution du Contrat, et demeureront disponibles pour exécuter le travail en vue de la satisfaction au présent besoin.

5.4.2 Statut du personnel

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du Contrat et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'Autorité désignée pour la DP.

Au cours de l'évaluation de la soumission, le soumissionnaire doit, à la demande de l'Autorité désignée pour la DP, présenter une copie de cette autorisation écrite pour les employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que le défaut de répondre à une telle demande peut faire en sorte que la soumission sera rejetée d'emblée.

5.5 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous

5.5.1 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.

5.5.2 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 les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

5.5.3 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.

5.6 COENTREPRISE/SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF

Une coentreprise n'est pas considérée comme une « personne » aux fins de l'inscription, alors qu'une société en nom collectif l'est. Par conséquent, une société en nom collectif peut obtenir un numéro d'entreprise, contrairement à la coentreprise. Une coentreprise a une portée limitée, alors qu'une société en nom collectif est généralement une relation commerciale continue entre des personnes exploitant une entreprise commune.

Une coentreprise (CE) est un arrangement aux termes duquel deux personnes ou plus (participants) travaillent ensemble à un projet commercial limité et défini. Généralement, tous les participants de la coentreprise fournissent des éléments d'actif, partagent les risques et assument conjointement les responsabilités.

Le soumissionnaire atteste qu'il soumet sa proposition au Canada en tant que : *(choisir une seule réponse)*

Entreprise individuelle ()

Corporation ()

Société en nom collectif ()

Coentreprise ()

* Dans le cas des coentreprises, les soumissionnaires doivent fournir les détails suivants dans leur soumission :

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

5.7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

5.7.1 La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : Politique d'inadmissibilité et de suspension.

5.7.2 En vertu de la Politique, 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 Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.

5.7.3 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 Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
- 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 Politique. 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.

5.7.4 Conformément au paragraphe 5.7.5, 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 Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- 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 Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
- 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 Politique;
- e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique 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.

5.7.5 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.

5.7.6 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 fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, 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 fautive ou trompeuse.

5.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

5.8.1 Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à amener les organisations qui font affaire avec le gouvernement du Canada à se doter d'un effectif représentatif de la main-d'œuvre canadienne. Il s'applique aux entrepreneurs de compétence provinciale:

- ayant un effectif combiné au Canada d'au moins 100 employés permanents à plein temps, permanents à temps partiel et temporaires qui ont travaillé 12 semaines ou plus; et
- qui obtiennent un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement de biens ou de services du gouvernement du Canada, d'une valeur d'un million de dollars ou plus (incluant toutes les taxes).

Le PCF a été instauré en 1986 afin de favoriser davantage l'équité en milieu de travail des groupes désignés qui subissent de la discrimination dans le marché du travail canadien. Ces groupes sont:

- les femmes;
- les Autochtones;
- les personnes handicapées; et
- les minorités visibles.

Le 27 juin 2013, un PCF remanié sera en vigueur et comporte:

- une augmentation du seuil de contrat, faisant passer celui-ci de 200 000 \$ à un million de dollars (y compris les taxes applicables) afin d'appuyer l'engagement du gouvernement à réduire le fardeau réglementaire pour les petites et moyennes entreprises;
- une évaluation axée sur l'atteinte des résultats permettant aux entrepreneurs de déterminer les initiatives qui conviennent le mieux à leur organisation afin d'atteindre les objectifs d'équité en matière d'emploi.

5.8.2 Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

Les entrepreneurs qui soumissionnent un premier contrat, offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement de biens et services d'une valeur d'un million de dollars ou plus (y compris les taxes applicables) avec le gouvernement du Canada, doivent en premier lieu, attester leur engagement à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi en signant un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avant l'octroi du contrat \(LAB1168\)](#).

Dès que le contrat, offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement de biens et services est octroyé à l'entrepreneur, un numéro unique est assigné à l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi de l'entrepreneur et le Programme du travail l'avise comme quoi il est maintenant assujéti au PCF. Par la suite, les entrepreneurs sont tenus de mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi et, si des écarts de représentation existent, de déployer les efforts raisonnables selon leur contexte organisationnel et leurs besoins structurels précis pour combler ces écarts. Cette obligation est permanente et ne se limite pas seulement à la période du contrat, incluant les futurs contrats.

5.8.3 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 de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - 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.

5.9 ÉVALUER LE POTENTIEL DE L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Existe-t-il un potentiel d'exploitation commerciale de toute propriété intellectuelle pouvant être généré par le contrat subséquent?

() Oui

() Non

5.10 SIGNATURE ET ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Signature

Date

Nom et titre (en lettres moulées)

APPENDICE 1 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. INFORMATION GÉNÉRALE****1.1. Coordonnées****1.1.1. Autorité contractante**

L'Autorité contractante est désignée à la section C1 de la page 1 du Contrat.

Toute modification au Contrat 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, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'Autorité contractante.

1.1.2. Chargé de projet

Le Chargé de projet est le suivant :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse électronique: _____

Le Chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés en vertu du Contrat, et est responsable de la gestion du Contrat au quotidien.

REMARQUE: Les factures ne doivent pas être transmises directement au Chargé de projet. Les factures doivent être transmises à l'adresse désignée à la section C8 de la première page du Contrat.

1.1.3. Représentant autorisé de l'Entrepreneur

Le Représentant autorisé de l'Entrepreneur est le suivant :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Adresse électronique: _____

1.2. PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT

La période initiale du Contrat est désignée dans la section C3 de la première page du Contrat.

Par la présente, l'Entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période du Contrat jusqu'à deux (2) supplémentaires d'une (1) année chacune selon les mêmes conditions. L'Entrepreneur convient que, pendant la durée prolongée du Contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'Entrepreneur avant la date d'expiration du Contrat. L'option, qui ne pourra être exercée que par l'Autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au Contrat établie en bonne et due forme..

1.3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à ce Contrat

1.4. BASE DE PAIEMENT

Veillez-vous référer à l'Annexe B

1.5. MODALITÉS DE PAIEMENT

1.5.1. PAIEMENT MENSUEL

Le Canada versera mensuellement à l'Entrepreneur le paiement pour services rendus sur réception d'une facture détaillée précisant en détail les travaux accomplis, l'état d'avancement des tâches et des produits livrables stipulés dans le Contrat et le nombre de jours-personnes utilisés, ainsi que de l'attestation du Chargé de projet certifiant que la facture est véridique et exacte et que l'Entrepreneur a, pendant la période visée par la facture, procédé à la réalisation des travaux.

Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada ont tous deux choisi le dépôt électronique direct à titre de mode pour faire le paiement des factures présentées par les fournisseurs. On demande aux fournisseurs de s'inscrire en vue du paiement électronique direct, et à fournir les renseignements relatifs à leur compte sur demande. Pour obtenir de l'aide sur l'inscription en ligne, envoyer un courriel à l'adresse : DD@hc-sc.gc.ca.

1.6. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Une (1) copie de chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a. les titre, numéro et code financier du Contrat;
- b. la date;
- c. une description des travaux effectués pour la période indiquant:
 - la révision des articles, des aperçus de la page couverture et des tables des matières;
 - la mise en forme des textes et des graphiques;
 - l'ébauche des articles scientifiques

En plus de la facture, l'entrepreneur doit soumettre un registre du temps et une feuille de suivi du budget joints à l'annexe D et les envoyer par courriel à l'adresse P2P.East.Invoice-Factures.est@hc-sc.gc.ca en mettant le responsable technique en copie conforme.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES

GC1. Définitions

- 1.1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Contrat,
- 1.1.1. « Autorité contractante » signifie l'agent ou l'employé du Canada désigné dans les articles de convention et comprend une personne autorisée par celle-ci pour s'acquitter de ses fonctions en vertu du présent Contrat;
- 1.1.2. « Coût » désigne le Coût établi conformément aux Principes des Coûts contractuels (PCC) 1031-2 de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du Contrat. Les PCC 1031-2 se trouvent sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6-0>.
- 1.1.3. « Ministre » : comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre si le poste est sans titulaire, et toute personne désignée pour les représenter aux fins du présent Contrat, ainsi que leurs fondés de pouvoir
- 1.1.4. « Travaux » : à moins de stipulation contraire du Contrat, comprend tout (activités, services, biens, équipements et choses) ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

CG2. Date d'achèvement des Travaux et description des Travaux

- 2.1. L'Entrepreneur devra, entre la date du début et la date d'achèvement inscrites à l'article C3 – Période visée par le Contrat des articles de convention, exécuter et terminer avec soin, compétence, diligence et efficacité les Travaux décrits dans l'Énoncé des Travaux (Annexe A).

CG3. Successeurs et ayants droit

- 3.1. Le Contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'Entrepreneur, et il lie ces derniers.

CG4. Sous-traitants

- 4.1. Les sous-traitants doivent détenir une attestation de vérification de sécurité de niveau équivalent à celui requis pour l'Entrepreneur.
- 4.2. Les Contrats et les Contrats de sous-traitance avec des tiers contenant des exigences de sécurité ne peuvent être attribués sans permission écrite préalable de l'Autorité contractante.

CG5. Cession

- 5.1. L'Entrepreneur ne peut céder le Contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'Autorité contractante. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les Parties et le cessionnaire.
- 5.2. La cession du Contrat ne dégage pas l'Entrepreneur des obligations en vertu du Contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG6. Rigueur des délais et retard justifiable

- 6.1. Il est essentiel que les Travaux soient exécutés dans les délais prévus au Contrat.
- 6.2. Le retard de l'Entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au Contrat à cause d'un événement qui :

- a. est hors du contrôle raisonnable de l'Entrepreneur;
- b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'Entrepreneur;
- d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'Entrepreneur, sera considéré comme un « retard justifiable » si l'Entrepreneur informe l'Autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'Entrepreneur doit de plus informer l'Autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'Autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'Entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
- 6.3. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
- 6.4. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'Autorité contractante peut, par avis écrit à l'Entrepreneur, résilier le Contrat. Dans un tel cas, les Parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, Coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'Entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Ministre la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 6.5. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'Entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du Contrat.

CG7. Indemnisation

- 7.1. L'Entrepreneur exonère et indemnise le Canada, le Ministre et leurs employés, agents et mandataires contre tous dommages, réclamations, pertes, Coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés ou susceptibles de l'être, pouvant de quelque façon être imputables ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels découlant de tout acte, de toute omission ou de tout retard, intentionnel ou négligent, de l'Entrepreneur, de ses employés, de ses agents ou de ses mandataires ou de ses sous-traitants dans la réalisation des Travaux ou par suite de l'exécution des Travaux.
- 7.2. L'Entrepreneur indemnise le Canada, le Ministre et leurs employés, agents et mandataires contre tous les Coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que le Canada doit supporter ou engager dans toute réclamation, action, poursuite et procédure intentée relativement à l'utilisation d'une invention revendiquée dans un brevet ou à la contrefaçon, réelle ou alléguée, d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré, d'un droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en application du Contrat, et à l'utilisation ou à l'aliénation par le Canada de tout produit fourni en vertu du Contrat.
- 7.3. L'obligation de l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du présent Contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer ses autres droits prévus par la loi.
- 7.4. L'Entrepreneur reconnaît que le Canada n'est pas responsable des blessures ou des dommages (y compris le décès) subies par l'Entrepreneur ou par tout dirigeant,

mandataire ou employé de l'Entrepreneur, ni des pertes ou dommages touchant des biens de l'Entrepreneur, de ses dirigeants, agents ou mandataires et découlant de quelque façon que ce soit de l'exécution des Travaux, à moins que les blessures, pertes ou dommages soient causés par la négligence d'un employé, agent ou mandataire du Canada dans l'exercice des fonctions de son poste, et il s'engage à l'en exonérer et à l'en indemniser.

CG8. Avis

- 8.1. Tout avis, demande, directive ou autre indication qui doit être donné à l'autre Partie en vertu du Contrat doit être transmis par écrit et prend effet au moment où il est livré en personne ou expédié au destinataire par courrier recommandé, par télécopieur ou courriel, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; il est réputé avoir été reçu, s'il est expédié par courrier recommandé, au moment où le destinataire en accuse réception, s'il est envoyé et s'il est communiqué par télécopieur ou par courriel, au moment de sa transmission. Les Parties peuvent effectuer un changement d'adresse en en donnant avis selon les dispositions susmentionnées.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1. L'Autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des Travaux, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier le Contrat ou une partie du Contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'Entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le Contrat est résilié en partie seulement, l'Entrepreneur doit poursuivre l'exécution des Travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
- 9.2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 9.1, l'Entrepreneur aura le droit de se faire payer les Coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du Contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'Entrepreneur sera payé :
- sur la base de la valeur du Contrat, pour tous les Travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au Contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - le Coût, pour l'Entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les Travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - les frais liés à la résiliation des Travaux engagés par l'Entrepreneur, à l'exclusion du Coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'Entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
- 9.3. Le Ministre peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des Travaux, si après inspection, ces Travaux ne satisfont pas aux exigences du Contrat.
- 9.3. Les sommes auxquelles l'Entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'Entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, la valeur du Contrat. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'Entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'Entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

CG10. Résiliation par manquement de l'Entrepreneur

- 10.1. Le Ministre peut, en donnant un avis à l'Entrepreneur, résilier une partie ou la totalité des Travaux :
- si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolubles, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'Autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier sans délai le Contrat ou une partie du Contrat pour manquement;
 - si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat ou si le Ministre estime que la lenteur de l'avancement des Travaux compromet l'exécution du Contrat dans les délais prévus.
- 10.2. S'il arrête une partie ou la totalité des Travaux en vertu du paragraphe CG10.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le Travail qui a ainsi été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Canada tout Coût supplémentaire nécessaire pour l'achèvement des Travaux.
- 10.3. Au moment de l'arrêt des Travaux en vertu du paragraphe CG10.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette au Canada, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les Travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Canada paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cette directive et qu'il a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires précisés dans le Contrat; il paiera aussi les Coûts justes et raisonnables qu'il a dû engager à l'égard des matériaux ou des Travaux en cours qui ont été remis à la suite de la directive en question. Le Canada peut, sur la somme due à l'Entrepreneur, retenir la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger le Canada contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des Travaux.
- 10.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui, en s'ajoutant aux sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues, excéderait le prix prévu dans le présent Contrat pour l'ensemble ou une partie des Travaux.

CG11. Registres que l'Entrepreneur doit tenir

- 11.1. L'Entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés des Coûts d'exécution des Travaux et de tous ses frais ou engagements, y compris les factures, reçus originaux et les pièces justificatives. Ces documents doivent pouvoir être inspectés et vérifiés en tout temps raisonnable par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- 11.2. L'Entrepreneur doit mettre des locaux à la disposition des représentants autorisés du Ministre aux fins de la vérification et de l'inspection; il doit aussi leur fournir les renseignements qu'ils demandent ou que le Ministre peut demander au sujet des documents mentionnés au paragraphe CG11.1.
- 11.3. L'Entrepreneur ne peut se départir des documents mentionnés au paragraphe CG11.1 sans le consentement écrit du Ministre; il doit les conserver et les mettre à la disposition des responsables de la vérification et de

- l'inspection pendant la période précisée ailleurs dans le Contrat ou, à défaut d'une telle stipulation, pendant les six années qui suivront l'achèvement des Travaux.
- CG12. Conflits d'intérêts**
- 12.1. L'Entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du Contrat.
- CG13. Statut de l'Entrepreneur**
- 13.1. Le Contrat porte sur la fourniture d'un service auquel l'Entrepreneur souscrit à titre indépendant à fournir un service seulement. Rien dans le Contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre ou les autres Parties. L'Entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'Entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'Entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.
- CG14. Exécution des Travaux**
- 14.1. L'Entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
- a. il a la compétence pour exécuter les Travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les Travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les Travaux.
- 14.2. L'Entrepreneur doit :
- a. exécuter les Travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les Travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du Contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les Travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du Contrat;
 - f. surveiller la réalisation des Travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le Contrat.
- 14.3. Les Travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement.
- CG15. Députés**
- 15.1. Aucun député n'est admis à être partie à ce Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.
- CG16. Protection des Travaux**
- 16.1. L'Entrepreneur garde confidentiels les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux Travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des Travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci (sauf une licence) est dévolu au Canada en vertu du Contrat. L'Entrepreneur ne les communique à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. L'Entrepreneur peut cependant communiquer à un sous-traitant les renseignements nécessaires à l'exécution du Contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à ne les utiliser qu'aux seules fins du Contrat de sous-traitance. Les renseignements fournis à l'Entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du Contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Dès l'achèvement ou la résiliation du Contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'Entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le Contrat, l'information ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui la contient. Les obligations des Parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- 16.1.1. auxquels le public a accès à partir d'une autre source que l'Entrepreneur;
 - 16.1.2. dont l'Entrepreneur a ou prend connaissance à partir d'une autre source que le Canada, sauf s'il s'agit d'une source qui, à la connaissance de l'Entrepreneur, est tenue à la confidentialité envers le Canada.
- 16.2. Lorsque le Contrat, les Travaux ou tout renseignement visé par le paragraphe CG16.1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ apposée par le Canada,
- 16.2.1. l'Entrepreneur doit, en tout temps, prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour protéger le matériel ainsi identifié, notamment toute autre directive donnée par le Ministre;
 - 16.2.2. le Ministre a le droit d'inspecter les locaux de l'Entrepreneur et ceux des sous-traitants, à tout niveau, à des fins de sécurité, pendant la durée du Contrat, et l'Entrepreneur doit observer ainsi que faire observer par tout sous-traitant toutes les directives écrites données par le Ministre au sujet du matériel ainsi identifié, y compris toute directive portant que les employés de l'Entrepreneur ou de tout sous-traitant doivent signer et remettre des déclarations en rapport avec des enquêtes de sûreté, des habilitations de sécurité et d'autres procédures.
- CG17. Honoraires conditionnels, vérification et divulgation publique**
- 17.1. L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels à quiconque pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent Contrat si le versement du paiement nécessitait que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, L.R.C., ch. 44. (4^e suppl.).
- 17.2. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation du Contrat ou en rapport à toute demande ou démarche liée au Contrat seront assujettis aux dispositions du Contrat portant sur les comptes et la vérification.
- 17.3. L'Entrepreneur consent, dans le cas d'un Contrat dont la valeur dépasse 10 000 \$, à ce que l'information de base

- concernant le Contrat soit communiquée au public, à l'exception de toute information dont il est question aux alinéas 21(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information* liée au Contrat.
- 17.4. Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de l'article 17.1 ou de l'article 21.1 ou ne respecte pas les obligations qui sont précisées dans les articles 17.2 ou 17.3, il s'agit d'une situation de défaut d'exécution conformément aux dispositions du Contrat et l'Entrepreneur consent, en plus de tout autre recours possible contre celui-ci, à recouvrer sur-le-champ tout paiement anticipé reçu et consent à ce que l'Autorité contractante résilie le contrat conformément aux dispositions relatives aux situations de manquement du présent Contrat.
- 17.5. « Honoraires conditionnels » : tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un Contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce Contrat ou à toute demande ou démarche reliée au Contrat.
- CG18. Programmes de réduction des effectifs**
- 18.1. L'Entrepreneur reconnaît et promet que toute personne, lui compris, chargée d'exécuter le présent Contrat, communiquera à l'Autorité contractante tout détail sur son statut en ce qui a trait au paiement forfaitaire reçu et tout détail sur les prestations de retraite en vertu d'un programme de réduction des effectifs.
- 18.2. L'Entrepreneur s'engage, si cela lui est demandé par écrit et lorsque cela est nécessaire, à signer ou à faire signer pour le compte de toute personne une renonciation aux dispositions de protection des renseignements personnels à l'égard de tout renseignement relatif à un paiement forfaitaire ou à des prestations de retraite.
- CG19. Modifications**
- 19.1. Aucune modification du Contrat ni aucune renonciation à ses dispositions ne sera valide à moins d'avoir été effectuée par une modification écrite. Pour être applicable, une modification au Contrat doit se faire à l'écrit par l'Autorité contractante et le représentant autorisé de l'Entrepreneur.
- CG20. Personnel de remplacement**
- 20.1. L'Entrepreneur doit fournir les services des personnes nommées dans la soumission mentionnée dans l'énoncé des Travaux et de toutes les personnes supplémentaires nécessaires à l'exécution des Travaux et à la prestation des services requis en vertu du présent Contrat, à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 20.2. S'il ne peut à quelque moment fournir les services de ces personnes, l'Entrepreneur est tenu de trouver des remplaçants possédant des aptitudes et des connaissances semblables et jugés acceptables par l'Autorité contractante. Le cas échéant, l'Entrepreneur doit en aviser par écrit l'Autorité contractante et donner l'information suivante :
- 20.2.1. la raison du retrait de la personne désignée de l'exécution des Travaux;
- 20.2.2. nom du remplaçant proposé;
- 20.2.3. un aperçu de la compétence et de l'expérience du remplaçant proposé;
- 20.2.4. un certificat d'habilitation de sécurité accepté, le cas échéant.
- 20.3. Un tel avis doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la date à laquelle le remplaçant doit commencer à travailler. Tout changement dans les modalités du présent Contrat qui découle d'un remplacement de personnel devra être effectué par voie de modification du Contrat.
- 20.4. Nonobstant ce qui précède, l'Entrepreneur est tenu d'exécuter les Travaux et de fournir les services conformément aux conditions du présent Contrat.
- CG21. Code criminel du Canada**
- 21.1. L'Entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement (le Code) et à ses modalités. Le Code se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwpsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>. En plus du Code, l'Entrepreneur doit se conformer aux dispositions prévues dans la présente section.
- 21.2. L'Entrepreneur atteste et il est essentiel, en vertu du présent Contrat, que l'Entrepreneur et tout employé de l'Entrepreneur affecté à l'exécution du Contrat que l'entreprise n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction, autre qu'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, conformément aux articles suivants du *Code criminel* :
- 21.2.1. article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- 21.2.2. article 124, Achat ou vente d'une charge;
- 21.2.3. article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.
- CG22. Inspection et acceptation**
- 22.1. Tous les Travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des Travaux par le Canada ne relèvent pas l'Entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du Contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du Contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'Entrepreneur.
- CG23. Taxes**
- 23.1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
- 23.2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
- 23.3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- 23.4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

- 23.5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada
En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'*Agence du revenu du Canada*. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.
- CG24. Titre**
- 24.1. Sauf s'il en est prévu autrement au Contrat, notamment dans les dispositions concernant la propriété intellectuelle ainsi qu'au paragraphe 24.2, le titre de propriété afférent aux Travaux est dévolu au Canada dès leur livraison et leur acceptation par le Canada ou pour son compte.
- 24.2. Sauf s'il en est prévu autrement dans les dispositions du Contrat qui concernent la propriété intellectuelle, dès le paiement à l'Entrepreneur de montants au titre des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis, qu'il s'agisse de paiements provisoires, d'avances comptables ou autrement, le titre de propriété afférent auxdits éléments est dévolu au Canada et demeure ainsi dévolu, sauf s'il l'a déjà été aux termes d'une autre disposition du Contrat.
- 24.3. Malgré la dévolution du titre de propriété dont il est fait mention au présent article et sauf s'il en est prévu autrement au Contrat, l'Entrepreneur supporte le risque de perte ou d'endommagement des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis ainsi dévolus jusqu'à leur livraison au Canada en application du Contrat. L'Entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des Travaux causés par lui-même ou par un sous-traitant après une telle livraison.
- 24.4. La dévolution du titre de propriété dont il est fait mention au paragraphe 24.2 ne constitue pas de la part du Canada l'acceptation des matériaux, des pièces, des produits en cours ou des Travaux finis en question et ne relève pas l'Entrepreneur de son obligation d'exécuter les Travaux conformément au Contrat.
- 24.5. Lorsque le titre de propriété afférent à des matériaux, à des pièces, à des produits en cours ou à des Travaux finis est dévolu au Canada, l'Entrepreneur prouve au Ministre, à la demande de celui-ci, que le titre de propriété est exempt de tous privilèges, réclamations, saisies ou autres charges et signe les actes de transport et autres instruments nécessaires pour parfaire ce titre de propriété, lorsque le Ministre lui en fait la demande.
- 24.6. Si le Contrat constitue un Contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. (1985), ch. D-1, le titre de propriété afférent aux Travaux ou à des matériaux, pièces, produits en cours ou Travaux finis est dévolu au Canada sans être assujéti à des réclamations, privilèges, saisies ou autres charges et le Ministre a le droit, en tout temps, de l'aliéner ou de s'en départir conformément à l'article 20 de la Loi.
- CG25. Intégralité du Contrat**
- 25.1. Le Contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les Parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au Contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au Contrat lient les Parties.
- CG26. Harcèlement en milieu de travail**
- 26.1. L'Entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail qui s'applique également à l'Entrepreneur.
- 26.2. L'Entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un Entrepreneur ou une autre personne employée parle Canada ou travaillant sous Contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'Entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'Entrepreneur, l'Autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.
- CG27. Absence de pot-de-vin ou de conflit**
- 27.1. L'Entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du Contrat.
- 27.2. L'Entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'Entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du Contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du Contrat, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'Autorité contractante.
- 27.3. L'Entrepreneur déclare, au mieux de sa connaissance et après s'être renseigné avec diligence, qu'aucun conflit n'existe ni ne se manifesterait probablement dans l'exécution du Contrat. Si l'Entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînerait probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du Contrat, il doit immédiatement en faire part à l'Autorité contractante par écrit.
- 27.4. Si l'Autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'Entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'Autorité contractante peut exiger que l'Entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le Contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance, activité ou tout intérêt qui touche l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'Entrepreneur d'exécuter le Travail avec diligence et impartialité.
- CG28. Propriété du gouvernement**
- 28.1. L'Entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquiesce pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- CG29. Suspension des Travaux**
- 29.1. L'Autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'Entrepreneur de suspendre ou

- d'arrêter les Travaux ou une partie des Travaux prévus au Contrat. L'Entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.
- CG30. Droit de compensation**
- 30.1. Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Ministre peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'Entrepreneur en vertu du Contrat, tout montant payable au Canada par l'Entrepreneur en vertu du Contrat ou de tout autre Contrat en cours. Le Ministre peut, en effectuant un paiement en vertu du Contrat, déduire du montant payable à l'Entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.
- CG31. Pouvoirs du Canada**
- 31.1. Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du Contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.
- CG32. Sanctions internationales**
- 32.1. Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.
- 32.2. L'Entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 32.3. L'Entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du Contrat. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada si, dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur est dans l'impossibilité d'exécuter le Contrat parce qu'on a imposé des sanctions à un pays ou à une personne ou qu'on a ajouté des biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les Parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le Contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article CG9.
- CG33. Frais de transport**
- 33.1. Si des frais de transport sont payables par le Ministre en vertu du Contrat et que l'Entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.
- CG34. Administration du contrat et règlement des différends**
- 34.1. Pour tout problème ou toute préoccupation quant à l'application d'une modalité du présent Contrat, l'Entrepreneur devrait contacter l'Autorité contractante identifiée au Contrat afin de fixer une date de réunion, soit par téléphone ou en personne, afin de d'éclaircir et/ou résoudre le différend ou la mésentente. Suite à cette réunion initiale, et au besoin, des renseignements supplémentaires seront fournis à l'Entrepreneur quant aux mécanismes de règlement des différends qui lui sont disponibles, tels les services du Bureau de l'ombudsman aux approvisionnements (BOA), ou quelconques autres recours appropriés.
- 34.2. À la demande et sujet au consentement des Parties, le Bureau de l'ombudsman aux approvisionnements pourra être invité à participer à un processus de règlement des différends en vue de résoudre un différend entre les Parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent Contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. 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.
- CG35. Responsabilité du transporteur**
- 35.1. La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'Entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.
- CG36. Dispositions relatives à l'intégrité**
- 36.1 Déclaration**
- a. L'entrepreneur doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.
- b. L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.
- 36.2 Liste de noms**
- L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.
- 36.3 Vérification des renseignements**
- L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.
- 36.4 Loi sur le lobbying**
- L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).
- 36.5 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale**
- a. L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé

coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

- i. l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou
- ii. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou
- b. L'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa a).

36.6 Infractions commises au Canada

L'entrepreneur atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada:
 - i. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou
 - ii. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou
 - iii. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
 - iv. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
 - v. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
 - vi. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi](#)

[réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou

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

36.7 Infractions commises à l'étranger

L'entrepreneur atteste :

- a. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :
 - i. la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;
 - ii. l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
 - iii. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et
 - iv. l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou
- b. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa a) et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa a).

36.8 Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada

- a. L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution du contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,
 - i. résilier le contrat par défaut, ou
 - ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- b. L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une

incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

- i. résilier le contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

c. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), il est également inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. résilier le contrat pour manquement; ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

d. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

- i. résilier le contrat pour manquement; ou
- ii. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSG afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

36.9 Déclaration des infractions commises

L'entrepreneur comprend qu'il a l'obligation continue de déclarer immédiatement au Canada toute déclaration de culpabilité à la suite d'une infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger.

36.10 Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le Canada :

- a. Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention

d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada;

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

36.11 Pardons accordés par le Canada

En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSG ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :

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

36.12 Pardons accordés par un gouvernement étranger

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

36.13 Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

36.14 Obligations des sous-traitants

L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité

légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSG. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSG déclarera

l'entrepreneur inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans

CG37. Exhaustivité de la convention

37.1 Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

3. MODALITÉS DE PAIEMENT

MP1. Paiement

- 1.1. Les paiements relevant du présent Contrat, exception faite des avances ou des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison de travail, ou de toute partie du travail, à la satisfaction du ministre, sous réserve que l'Entrepreneur ait fourni, et que le Canada ait reçu, demande de paiement.
- 1.2. Sous réserve de l'existence d'un crédit parlementaire et du respect du paragraphe MP1.1, le ministre procédera au paiement :
 - 1.2.1. dans le cas d'une avance, dans les trente (30) jours suivant la signature du contrat par les deux parties ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;
 - 1.2.2. dans le cas de paiements progressifs, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un travail dûment terminé ou d'un rapport sur l'avancement du travail, ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates;
 - 1.2.3. dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la réception du travail dûment terminé ou dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture demandant de procéder au paiement, en retenant la plus tardive des deux dates.
- 1.3. Aux fins du Contrat, un jour complet s'entend de toute période de sept heures et demie (7,5) dans n'importe quelle tranche horaire de vingt-quatre (24) heures.
- 1.4. Si l'Entrepreneur travaille pendant une période d'une durée inférieure ou supérieure à celle d'un jour complet, il sera payé, au taux horaire de l'entreprise, au prorata du nombre d'heures pendant lequel il a ainsi travaillé.
- 1.5. Si le Canada s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception aviser le fournisseur de la nature de l'objection.
- 1.6. « Contenu de la facture » s'entend d'une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Canada. Si le Canada ne donne pas suite dans les (15) jours, la date inscrite au paragraphe MP1.1 servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.
- 1.7. Indépendamment de toute autre disposition du Contrat, le paiement à l'Entrepreneur n'est versé que lorsque, pour toutes les parties du travail pour lesquelles l'Entrepreneur demande paiement, il prouve, sur demande et à la satisfaction du ministre, que le travail ne fait l'objet d'aucun privilège, d'aucune réclamation, charge, sûreté ou servitude.

MP2. Intérêt sur les comptes en souffrance

- 2.1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :
 - (a) « Taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur tous les jours, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil précédant la date de paiement, le « taux d'escompte » s'entendant du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.
 - (b) « Date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis à titre de paiement d'une somme exigible.

(c) « Du et exigible » : s'entend de la somme due à l'Entrepreneur par le Canada aux termes du contrat.

(d) « En souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

- 2.2. Le Canada verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de quinze (15) jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de quinze (15) jours si l'entrepreneur en fait la demande.
- 2.3. Le Canada ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'elle n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.
- 2.4. Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

MP3. Crédit

- 3.1. Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada, le paiement effectué en vertu du présent Contrat est assujéti à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du Contrat sont susceptibles d'arriver à échéance.

MP4. Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'Entrepreneur sont entièrement subordonnés à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) qui est en vigueur et aux Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor, article 7, « [Agents contractuels](#) ». Les frais de déplacement et de subsistance sont considérés comme faisant partie du coût total du Contrat. Les frais qui dépassent ce que prévoit la Directive ne seront pas remboursés. Les frais de déplacement et de subsistance prévus doivent avoir fait l'objet d'une autorisation préalable.

4.1. Généralités

- 4.1.1. Les frais de déplacement et de subsistance réclamés doivent correspondre aux coûts mais doivent demeurer dans les limites de la Directive du Conseil national mixte qui est en vigueur.
- 4.1.2. Chaque demande de remboursement de frais de transport et de subsistance doit être accompagnée d'une déclaration indiquant les noms des voyageurs et les endroits visités, ainsi que les dates, la durée et le but des déplacements.
- 4.1.3. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité des frais d'assurance pour tous les modes de transport, les accidents, les maladies, les annulations, les immunisations, et autres obligations.

4.2. Moyens de transport

- 4.2.1. Avion. La classe économique constitue la seule norme pour les voyages en avion. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la différence des coûts de classe affaire ou de première classe.
- 4.2.2. Train. Les voyages en train se font dans la classe offerte après la classe économique.
- 4.2.3. Véhicule de location. Ce sont les véhicules de taille intermédiaire qui sont autorisés. La location d'un véhicule doit être approuvée au préalable par l'Autorité de projet.

- 4.2.4. Véhicule d'un particulier. Le voyageur doit suivre les itinéraires les plus directs, sûrs et praticables et ne doit demander un remboursement qu'à l'égard du trajet qu'il est nécessaire de parcourir en service commandé. Le taux au kilomètre payable est précisé dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Le Canada décline toute responsabilité à l'égard de toute franchise reliée à l'assurance-collision et à l'assurance globale.
- 4.3. **Indemnités de repas, d'hébergement, de transport et autres**
- 4.3.1. Pour les déplacements d'un jour, sans nuitée, les indemnités de repas applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les reçus ne sont pas requis.
- 4.3.2. Pour les déplacements d'un jour sans nuitée, les indemnités de transport applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte en vigueur. Des copies des reçus originaux sont requises. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.3. Pour les déplacements de deux (2) jours consécutifs ou plus, les indemnités de repas et de frais accessoires quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les reçus ne sont pas requis.
- 4.3.4. Pour les déplacements de deux (2) jours consécutifs ou plus, les indemnités de voyage et d'hébergement quotidiennes applicables sont versées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Des copies des reçus originaux sont requises, sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.5. Les indemnités de repas ne sont pas accordées pour les repas compris dans le passage (p. ex. les billets d'avion ou de voiture club), fournis gratuitement dans une cantine du gouvernement, ou inclus dans les coûts de participation à un événement ou à une autre mission.
- 4.3.6. Des honoraires professionnels ou autres frais équivalents similaires ne peuvent pas être réclamés pour le temps de déplacement.
- 4.3.7. Les reçus et les documents justificatifs originaux pour l'hébergement ou le transport doivent accompagner chaque demande de remboursement sauf en cas d'hébergement dans un lieu privé, non commercial. L'hébergement de luxe n'est pas autorisé. Les reçus originaux peuvent être exigés en tout temps par le Canada. S'il s'avère le cas, l'Entrepreneur doit fournir les originaux avant que quelconque paiement puisse être effectué.
- 4.3.8. Les frais de divertissement ne constituent pas une dépense remboursable.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

PI3. L'ENTREPRENEUR DÉTIENT LES DROITS D'AUTEUR

- 1.1 Dans la présente section, « Matériel » signifie tout ce qui est créé par l'Entrepreneur aux fins d'exécution des Travaux prévus au Contrat, qui doit être livré au Canada par l'Entrepreneur et qui est protégé par des droits d'auteur.
- 1.2 L'Entrepreneur détient tous les droits d'auteur sur le Matériel dès sa conception. Bien que l'Entrepreneur détiennent les droits d'auteur sur le Matériel, le Canada possède des droits illimités de propriété sur les livrables en vertu du Contrat. Ceci comprend le droit de les mettre à la disposition du public pour son usage contre rémunération ou autrement, et le droit de les vendre ou d'en transférer la propriété.
- 1.3 Puisque le Canada a contribué aux coûts liés à l'élaboration du Matériel, l'Entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les droits d'auteur sur le Matériel dans le cadre des activités du Canada. À moins d'exception précisée dans le Contrat, cette licence permet au Canada de faire tout ce qu'il pourrait faire s'il était propriétaire du Matériel, sauf les exploiter commercialement et en transférer ou en céder la propriété.
- 1.4 La licence comprend également : a) le droit de divulguer le Matériel à d'autres gouvernements, aux fins d'information; b) le droit de divulguer le Matériel à des tierces parties participant à un appel d'offres ou à des négociations contractuelles avec le Canada et le droit d'accorder une sous-licence ou l'autorisation permettant à tout entrepreneur embauché par le gouvernement du Canada d'utiliser ces renseignements dans le seul but d'assurer l'exécution des travaux énoncés dans le contrat.
- 1.5 Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'Entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire accompagnant ou non un bien livrable.
- 1.6 L'Entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder la licence au Canada. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient ou détiendra des droits d'auteur sur le Matériel, l'Entrepreneur doit avoir ou obtenir promptement une licence de ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai toute licence requise directement au Canada.
- 1.7 Le droit d'auteur découlant de toute modification, amélioration ou élaboration du Matériel qui sera effectuée par ou pour le Canada dans l'exercice de cette licence sera dévolu au Canada ou à toute personne désignée par le Canada. Le droit d'auteur sur toute traduction du Matériel effectuée par le Canada sera dévolu au Canada, sans préjudice du droit d'auteur sur le Matériel original.
- 1.8 Le Canada peut retenir les services d'entrepreneurs indépendants pour exercer les droits qui lui sont conférés en vertu du présent article.
- 1.9 Le Canada reproduira l'avis relatif aux droits d'auteur de l'Entrepreneur, le cas échéant, sur toutes les copies du Matériel.
- 1.10 Aucune autre restriction que celles prévues au présent article ne s'appliquera à l'égard de l'utilisation que pourra faire le Canada des copies ou des versions traduites du Matériel.
- 1.11 À la demande du Ministre, l'Entrepreneur devra fournir au Canada, à la fin du Contrat ou à tout autre moment déterminé par le Ministre, une renonciation définitive écrite aux droits moraux, de forme acceptable au Ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué au Matériel. Si l'Entrepreneur est un auteur du Matériel, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux se rapportant au Matériel.
- 1.12 L'Entrepreneur s'engage à fournir au Canada, sur demande, copie de tous les documents de travail, éléments de documentation et renseignements recueillis ou préparés par lui dans le cadre du présent Contrat.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Services de révision de textes en anglais pour le Relevé des maladies transmissibles au Canada

1. Portée

1.1. Titre

Assistant à la révision de textes scientifiques pour le Relevé des maladies transmissibles au Canada (RMTC)

1.2. Introduction

L'Agence de la santé publique du Canada exige des services de révision de textes anglais, des services de mise en page des numéros mensuels du RMTC et des services de rédaction scientifique supplémentaires occasionnels pour le RMTC.

1.3. Objectifs de l'exigence

L'entrepreneur doit fournir des services de rédaction et de révision générales et techniques en anglais aux RMTC pour la Direction générale de la prévention et du contrôle des maladies infectieuses de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC).

Le bureau de la rédaction du RMTC a établi un calendrier de publications mensuelles comportant au moins deux suppléments par année. Le RMTC couvre des sujets tels que les maladies évitables par la vaccination, la rage, la rougeole, la maladie de Lyme, et le virus de la grippe.

1.4. Contexte et portée particulière des exigences

Le RMTC est un journal scientifique bilingue revu par les pairs et en accès libre en ligne portant sur les maladies infectieuses et publié par l'ASPC. Destiné à un large public, notamment les cliniciens et les professionnels de la santé publique, les chercheurs et les responsables des politiques, le RMTC est un ouvrage faisant autorité et pratique qui publie des communications rapides, des rapports de surveillance, des examens systématiques, des rapports d'éclosion, et des déclarations du Comité consultatif, ainsi que des liens utiles vers des ressources en ligne et des événements de formation continue. Les numéros sont publiés le premier jeudi de chaque mois, et des suppléments sont publiés tout au long de l'année. Le bureau de la rédaction du RMTC est formé d'une rédactrice scientifique en chef, d'une gestionnaire de la rédaction, d'une responsable de la production, et d'un assistant à la rédaction.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le RMTC et consulter le numéro actuel et les numéros précédents, l'entrepreneur peut visiter le site <http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/ccdr-rmtc/index-fra.php>.

2. Exigences

2.1. Tâches, activités, produits livrables et étapes

Pour respecter un calendrier de publication sensible au temps, l'entrepreneur doit travailler en étroite collaboration avec le bureau de la rédaction du RMTC pour fournir des services de révision, de mise en page et, à l'occasion, de rédaction à l'appui de la publication en anglais du RMTC, au fur et à mesure des besoins.

Les tâches prévues sont les suivantes :

2.1.1. Réviser les articles en anglais, les aperçus de la page couverture et les pages de table des matières en format MS Word pour en contrôler l'orthographe, la typographique, la syntaxe, la grammaire, la ponctuation, l'uniformité de la terminologie et l'utilisation adéquate des sigles et acronymes, conformément au guide de style du RMTC (voir l'annexe E).

2.1.2. Assurer la mise en page du texte et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint), selon le modèle de mise en page du RMTC (voir l'annexe F).

2.1.3. Vérifier que tous les liens Web et les citations de références (intégrées au texte et sous forme de listes) sont présentés de façon adéquate, conformément au guide de style du RMTC.

2.1.4. Soumettre à la responsable de la production, avec copie conforme à l'adresse ccdr-rmtc@phac-aspc.gc.ca, une copie de la version révisée de l'ensemble des articles, des aperçus de la page couverture et des pages de table des matières en mode de suivi des changements au plus tard à la date exigée par le RMTC.

2.1.5. Fournir à la responsable technique des commentaires et des suggestions pour appuyer l'amélioration continue du guide de style.

2.1.6. Rédiger des articles sommaires provisoires respectant le format du RMTC à la demande de la rédactrice scientifique en chef en fonction des documents fournis.

Les produits livrables connexes sont les suivants :

2.1.8. Articles, maquettes de pages de couverture, pages de table des matières, tableaux, graphiques et documents connexes révisés et mis en page, conformément au guide de style du RMTC et au modèle de mise en page du RMTC.

2.1.9. Rédaction d'articles scientifiques (comme le résumé d'un rapport plus important) conformément au guide de style du RMTC et des listes de vérification pour lesquels l'entrepreneur collaborera avec la rédactrice scientifique en chef.

L'entrepreneur doit utiliser la suite logicielle MS Office, soit MS Word, MS Excel et MS PowerPoint, version 2010 (ou une version plus récente).

Nombre estimé de pages ou de mots :

Chaque numéro de la publication du RMTC comprendra de trois à cinq articles, pour un total de 20 à 30 pages et environ 15 000 mots. Il pourrait y avoir jusqu'à 16 numéros par année civile.

Les articles doivent être révisés en format MS Word, MS Excel (tableaux) ou MS PowerPoint (graphiques) et livrés par voie électronique à la responsable de la production (avec copie conforme à l'adresse ccdr-rmtc@phac-aspc.gc.ca). Les commentaires ou les questions destinés à la responsable de la production ou aux auteurs doivent être insérés directement dans le document à l'aide du mode « suivi des modifications » dans le cas de documents Word. Pour les documents en format Excel et PowerPoint, il est possible d'insérer les commentaires dans le fichier ou de les énumérer dans un document distinct.

Cycle de publication :

Chaque trimestre, la responsable de la production enverra par courriel à l'entrepreneur une copie du tableau de bord de production. L'entrepreneur doit confirmer à la responsable de la production s'il peut ou non satisfaire aux exigences en matière de production par courriel, avec copie conforme à l'adresse ccdr-rmtc@phac-aspc.gc.ca, dans les 24 heures suivant la réception du tableau de bord. Après la réception du tableau de bord, l'entrepreneur peut soumettre toute date de vacances ou de non-disponibilité.

Quatre jours sont réservés au calendrier de production pour la révision d'un numéro complet. Habituellement, l'entrepreneur recevra les articles pour le numéro au jour un (1) de la production; cependant, pour certains numéros, il est possible que l'entrepreneur reçoive des articles individuels à mesure qu'ils sont acceptés aux fins de publication par la rédactrice scientifique en chef. L'entrepreneur sera informé de ces exceptions avant l'envoi de tout document pour le numéro en question.

L'entrepreneur doit confirmer la date de retour des travaux finis à la responsable de la production par courriel au moment de la réception des articles. L'entrepreneur peut terminer la révision et la mise en page d'un article avant la date de retour établie. Si le volume de documents à réviser dépasse les échéanciers établis, l'entrepreneur doit consulter la responsable de la production et, au besoin, la responsable technique pour déterminer une date de retour mutuellement acceptable. S'il n'est pas possible de déterminer une date de retour mutuellement acceptable, le RMTC se réserve le droit d'effectuer les travaux par d'autres moyens.

Le RMTC se réserve le droit de déterminer le nombre de manuscrits attribués à l'entrepreneur pour un numéro, en fonction des exigences de production.

La responsable de la production enverra un courriel à l'entrepreneur demandant de confirmer sa disponibilité pour terminer les travaux de trois à cinq jours ouvrables avant l'envoi des articles.

Des dispositions quant à la rédaction scientifique seront prises, au besoin, avec l'entrepreneur en collaboration directe avec la rédactrice scientifique en chef sur demande et dans les délais impartis.

De temps à autre, l'entrepreneur et la responsable technique participeront à une conférence téléphonique pour faire état des progrès, pour discuter d'améliorations possibles au guide de style et pour cerner les occasions d'améliorer le processus pour les travaux ultérieurs.

2.2. Spécifications et normes

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'entrepreneur doit utiliser MS Word, MS Excel et MS PowerPoint (version 10 ou version plus récente de MS Office). Les travaux seront effectués dans un milieu choisi par l'entrepreneur et à ses frais, à l'extérieur des installations de l'ASPC.

Méthode et source d'acceptation

- Les travaux seront évalués en fonction du guide de style du RMTC et du modèle de mise en page du RMTC.
- La responsable technique effectuera une surveillance de tous les produits livrables (copie électronique des articles, des aperçus de la page couverture et des tables des matières révisés) pour en assurer la conformité au guide de style et au modèle de mise en page.

- Pour toutes les modifications et les révisions apportées aux documents MS Word, l'entrepreneur doit utiliser la fonction de suivi des modifications et, le cas échéant, la fonction de commentaires dans l'onglet Révision.
- La responsable technique confirmera l'acceptation des produits livrables ou les révisions requises, au besoin, par courriel.

2.4. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit soumettre un courriel décrivant les produits livrables pour chaque période de publication à l'adresse ccdr-rmtc@phac-aspc.gc.ca. Les problèmes relevés par l'entrepreneur et les prochaines étapes doivent être signalés à la responsable de la production, avec copie conforme à l'adresse ccdr-rmtc@phac-aspc.gc.ca, afin d'assurer un suivi adéquat. La responsable technique et la rédactrice scientifique en chef peuvent exiger, à l'occasion, des rapports d'étape supplémentaires soumis de vive voix

2.5. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Les documents révisés doivent être envoyés à la boîte de réception du RMTC (ccdr-rmtc@phac-aspc.gc.ca) au moment établi à la demande de révision.

3. Autres conditions de l'énoncé des travaux

3.1. Obligations de l'Agence de la santé publique du Canada

L'accès à la responsable de la production, à la responsable technique et à la rédactrice scientifique en chef et à leurs conseils sera accordé sur demande. La responsable de la production fournira à l'entrepreneur des mises à jour de calendrier régulières, au besoin.

L'entrepreneur obtiendra par d'autres moyens un accès à la bibliothèque ministérielle et, entre autres, aux politiques et procédures, aux publications, aux rapports et aux études du gouvernement et du ministère si ceux-ci ne lui sont pas accessibles.

3.2. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution de cet énoncé de travail.

3.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux seront exécutés hors des installations. La livraison s'effectue par voie électronique.

3.4. Langue de travail

Les travaux seront exécutés en anglais.

3.5. Exigences particulières

s.o.

3.6. Confidentialité

L'entrepreneur doit s'assurer que le contenu de chaque document reste confidentiel jusqu'à la publication du numéro.

4. Ressources exigées ou types de rôles à jouer

4.1 L'entrepreneur utilisera les recommandations de l'International Committee of Medical Journal Editors <http://www.icmje.org/about-icmje/faqs/icmje-recommendations> comme ressource.

4.2 Il est attendu que l'entrepreneur assurera la conformité au guide de style du RMTC et au modèle de mise en page du RMTC.

ANNEXE 1 DE L'ANNEXE A

EXEMPLE DE REGISTRE DE TEMPS ET DE FEUILLE DE SUIVI

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les renseignements figurant dans les tableaux ci-dessous sont fournis uniquement pour démontrer le type de renseignements pouvant être requis d'un fournisseur.

	Tâche*	Principales étapes et calendrier	Durée estimée	Coût
1	Révision et mise en forme des articles et de la page couverture des numéros 5 à 8 du volume 42 du RMTC	<ul style="list-style-type: none"> Révision complète de tous les articles et de la page couverture en fonction du guide de style du RMTC Mise en forme de la page de couverture et des articles conformément au guide de style et au modèle du RMTC 	15 heures par numéro : Total de 120 heures	120 heures à XX \$ = XX,XX \$
3	Élaboration et révision des documents	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction et révision parfois plus étoffées, au besoin. 	24 heures	24 heures à XX \$ = XX,XX \$
			XX,XX \$ TVH = XX,XX \$	Maximum de XX,XX \$, TVH comprise, jusqu'au 31 mars 2017

Date	Tâche	Heures
Le 3 avril 2016	Volume 42, numéro 5, 01 et 03	4
Le 4 avril 2016	Volume 42, numéro 5, 04	2
Le 6 avril 2016	Volume 42, numéro 5, communication sur l'endoscopie	1
	Facturation le 5 mai 2016	7
Le 1 ^{er} juin 2016	Volume 42-7, article 01.1, Sherrard	3
Le 2 juin 2016	Volume 42-7, article 01.1, Sherrard – références et vérification finale, aperçus de la page couverture	1,5

ANNEXE 2 DE L'ANNEXE A GUIDE DE STYLE ANGLAIS

Style Guide Canada Communicable Disease Report December 19, 2016

Key references:

1. [International Committee of Medical Journal Editors \(ICMJE\). \[Internet\] Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals. \[cited 14 September, 2016\]. Available from: http://www.icmje.org/icmje-recommendations.pdf](http://www.icmje.org/icmje-recommendations.pdf)
2. Council of Science Editors. *Scientific Style and Format: The CSE Manual for Authors, Editors, and Publishers*. 8th edition, 2014.
3. National Institutes of Health United States National Library of Medicine. [Internet] Samples of Formatted References for Authors of Journal Articles. [cited 14 September 2016]. Available from: https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html
4. [The Canadian Style Guide](http://www.btb.termiumpius.gc.ca/tpv2guides/guides/tcdnstyl/index-eng.html?lang=eng): Termium Plus. Available from: <http://www.btb.termiumpius.gc.ca/tpv2guides/guides/tcdnstyl/index-eng.html?lang=eng>

Note: Please see template for information on format, font sizes, spacing between sections and additional information on tables and figures

Title

- Only the first word of the title and sub-title are capitalized unless the title contains a name (such as a city), then keep it as is (e.g. Rates of syphilis in Toronto, Canada: 2000–2015).
- An exception to this is when there is a summary of a NACI or CATMAT statement that includes the title of the statement. Then words are capitalized as in the original. E.g. Summary of NACI Interim Recommendations on the Use of Pneumococcal Vaccines in Immunocompetent Adults 65 Years of Age and Older.
- Usually there are no abbreviations in a title; occasionally common acronyms such as CATMAT or NACI can be used when the name is written out in full in the authorship line.

Authors and affiliations

- Only the author's surname and initials for given names are identified (no degrees).
- Usually only the primary affiliation is noted, but upon request (or when relevant) a secondary affiliation can be included.
- Names are separated by a comma that follows the superscript identifying the affiliation. An asterisk is used to identify the corresponding author. E.g. **Law BJ^{1*}, Lafèche J²**

Correspondence

- This includes the email address of the corresponding author only (e.g. author@gmail.com).

Abstract

- Scientific studies have structured abstracts (Background, Objective, Methods, Results, Conclusion).
- Commentaries and Rapid Communications have text summaries.
- Common acronyms should be spelled out on first use.
- There are no hyperlinks or web addresses in abstracts.

Suggested citation

- This is set up the same way as a reference citation. The page numbers at the end can be identified as xx–xx.

Headings

- Only the first letter of a heading or sub-heading is capitalized.

Text

- In general, text is not bolded or italicized and there are rarely bullet points.
- There is no comma before “and” in lists.
- Common acronyms should be spelled out on first use in the abstract and again on first use in the text.
- The use of acronyms should be minimized as this increases the readability for CCDR’s general readership.
 - As a general rule of thumb if an acronym is used less than four times in the text, it is not needed. An exception to this are terms that are better known by their acronyms (e.g. HIV/AIDS, ELISA, PCR testing).
 - Local acronyms (e.g. HLS for Hamilton Laboratory Services) should not be used, even if referred to repeatedly.
 - Avoid the use of an acronym at the beginning of a sentence.
- Reference to a Table or Figure in the text is bolded on first mention only. (**Table 1, Figure 2**).
- Use the term “article” (not report, paper or manuscript).
- There are no footnotes in the text.
- Avoid the use of personal pronouns such as “we”.
- When using double brackets, use a combination of square and round, round brackets are normally in the outside (e.g. Privacy and Identity Management for Community Services [PIMCS]).
- Avoid contractions: use “cannot”, “do not”, “should not”, etc.
- After a colon, capitalize the first letter of the first word if it is followed by a full sentence, e.g. “The evidence was enough to answer our question: Did these two fossil remnants represent the same organism?”
- After a colon, do not capitalize the first letter of the first word if it is followed by a phrase, e.g. “Two alternatives for treatment were proposed: surgical resection or relief of pain through medication.”

Numbers in text

- Use words for numbers one to nine.
- Use commas in numbers over 1,000 (e.g. 1,200).
- Do not begin a sentence with a number (unless it is written out in full).
-
- Spell out “less than” or “more than” except for a statistical *p* value. Examples include: Children less than two were not eligible for vaccine. Compared with the total vaccinated population, we found the efficacy of vaccine to be significantly less in the subgroup of patients who were using immunomodulatory therapies ($P < 0.001$)

Percent

- The word percent is used in titles, or when used in a general sense. (e.g. the percentage of nonresponders was calculated...)
- The symbol % is used when describing the statistical term – a 95% confidence interval – or when giving a numeric result. (e.g. Of the cultures tested, only 23% yielded positive results)

Citations, hyperlinks and personal communications

- To increase readability, references are cited in numeric order in parentheses at the end of a sentence as demonstrated here (1,2,5-7). There is no space after the comma or hyphen.
 - If multiple authors are being cited in a single sentence, then an exception may be made and a citation may be indicated before the end of the sentence. For example: “Jamie et al argues against antibiotic use in these situations (33), whereas Juneau et al argues for short-term, high-dose use (34).”

- When a hyperlink is identified in the text, it needs to be supported with a reference. In general, no web addresses are noted in the text.
- Personal communications or unpublished work should be noted in brackets in the text with a date and italicized. (*Personal communication. Theresa Tam, March 20, 2015*). Only published work belongs in the References.

Naming conventions

- **Infectious vs. communicable diseases:** Infectious diseases are illnesses caused by microorganisms, such as bacteria and viruses. Some infectious diseases are communicable diseases, which indicate the disease is contagious (can spread from one person to another). If an infectious disease is not contagious (such as tetanus) it cannot be identified as a communicable disease.
- The names of conditions and syndromes are not capitalized. For example: type 2 diabetes, diabetes insipidus, salmonellosis.
- Conditions that have been named after people are non-possessive. For example: Alzheimer disease, Parkinson disease, Down syndrome, Huntington disease.
- For conditions that are named after places, only the name of the place is capitalized. For example: Lyme disease, West Nile virus.
- Capitalize nouns and adjectives referring to race, tribe, nationality and language. For example: Anglophone, Arabic, and Indigenous. (Note: There is a preference to state Indigenous vs. Aboriginal, African American vs. Black or Caucasian vs. White)
 - However, do **not** capitalize the word *allophone*, which refers to a person whose first language is neither English nor French with specific reference to Quebec.
- When referring to Quebec, note that it is the Province of Quebec, but the cities of Québec Montréal retain the accent in English.
- Medications and vaccines should be referred to by their generic name.
 - Generic names are not capitalized (e.g. varicella zoster vaccine).
 - On first use the brand name may be identified in brackets. The brand name is capitalized as it is a proper noun (e.g. Zostavax).

Naming bacteria

- When describing mosquitoes, the genus and species are italicized and written out in full on first use (e.g. *Aedes albopictus*)
 - *The first letter of the first word is capitalized; the second word is not.*
 - *The full name is abbreviated after first use. For example: Ae. albopictus*
 - When referring to the genus only, the term is neither capitalized nor in italics (e.g. “Zika virus is a flavivirus transmitted primarily by the bite of an infected aedes mosquito.” NEJM June 15, 2016)
- When describing bacteria, the genus and species are italicized and written out in full on first use (e.g. *Entamoeba histolytica*).
 - *The first letter of the first word is capitalized; the second word is not.*
 - *The full name is abbreviated after first use. For example: Escherichia coli followed by E.coli; Clostridium difficile followed by C. difficile.*
- The names of the larger subdivisions of bacteria (phyla, classes, orders, families) are not italicized.
 - The first letter of a family name in biology is capitalized, but the common name is not. For example: Sporotrichinaceae (family name), spirochetes (common name).

For more information, see Appendix 1.

Dates

- Month and day should be stated as follows: December 15, 2015 (see Personal Communication)
- Dates are sometimes spelled out, such as “during the seventies”.
- Year designations take the following forms:
 - The 1880s

- 1300 BC
- AD 1300

Spelling

- There is a trend to remove hyphens, for example: eyewitness, periurban, stormwater, onsite, tradeoff, postpartum, multidose, multidisciplinary, locally acquired, short term and health care.
 - Exceptions are: well-being, self-reported, self-identified, mosquito-borne, vector-borne, anthropod-borne, rodent-borne, tick-borne, two-dose, short-term.
 - Note: Use foodborne except when identifying a name that uses a different form (such as PHAC's Centre for Food-borne, Environmental and Zoonotic Diseases).
 - When in doubt, check TermiumPlus and do a word search on the NEJM site (<http://www.nejm.org/>).
- Use the Canadian form of terms: Pediatric, traveller (vs. traveler) and travelling (vs. traveling), favour, behaviour, diarrhea.
- Use epidemiologic (vs. epidemiological).
- Most words beginning with the following prefixes are written as one word: *after, ante, anti, bi, co, counter, de, down, extra, infra, inter, intra, iso, macro, micro, multi, over, photo, poly, post, pre, pro, pseudo, re, retro, semi, stereo, sub, super, trans, tri, ultra, un, under* and *up*.
 - *For example:* preexposure, postexposure.

When to italicize

- Italicize names of documents and laws (e.g. *Canadian Immunization Guide, Quarantine Act*).
- Italicize Latin prefixes and Greek and Roman letters used as prefixes to the names of chemical and biochemical compounds: *cis*-dimethylethylene, β -lactose, *M*-xylene.
- Italicize Greek and Roman letters used in statistical formulas and notations (ensuring there is a space between the letter and following word). For example: *P* = probability of, μ = population mean, *p* value.
- Some Latin terms and abbreviations are italicized: *idem, sic; others are not: e.g., i.e., NB, op. cit., et al.*

Hyphen, en dash and em dash

There are three lengths of dashes: hyphen (-), en dash (–), and em dash (—).

- **The hyphen** connects two things that are intimately related, usually words that function together as a single concept or work together as a joint modifier (e.g., tie-in, toll-free call, two-thirds).
- **The en dash** is used to indicate a range, as in the May–September issue of a magazine; or when a range of pages is cited (e.g., 147–48). En dashes are also used to connect a prefix to a proper open compound: for example, pre–World War II.
- **The em dash** has several uses. It allows an additional thought to be added within a sentence by breaking away from that sentence—as done here. Em dashes also substitute for something missing. In interrupted speech, one or two em dashes may be used: “I wasn’t trying to imply—” “Then just what were you trying to do?”
- There is no space before or after these dashes when they are inserted between words, a word and a numeral, or two numerals.

Tables and figures

- As a general principle, Tables should be able to “stand on their own” as they are sometimes used in a PowerPoint presentation.
- Ensure there is a good descriptive title (i.e. Not “Specific Errors” but rather: “Specific errors that resulted in adverse reactions: 2008 to 2011”).
 - There is a colon after the Table or Figure number and before the title (Table 1:).
 - Only the first letter of the first word of the title or sub-title is capitalized.
 - Usually there are no abbreviations in a title; occasionally acronyms such as CATMAT or NACI can be used when the name is written out in full in a footnote.
 - Table and figure titles are in bold; there is no period after the title.

- Each column should have a heading title.
- International System (SI) units are preferred (e.g., IU/L not mIU/mL).
- Abbreviations are identified in the first line below a table or figure and should be identified even if they have been identified previously in the text.
- Footnotes in tables are identified by numbers in superscript (contrary to ICMJE, but consistent with most medical journals).
- Typically numbers are given as data with the percentage noted in brackets, and all data should be presented (e.g. percentages should total 100%)
 - If the denominator is <100, report percentages to the whole number only.
- Numbers should be right justified.
- There can be references in tables, and hyperlinks in footnotes (also supported with a reference).

Acknowledgements

- This section is discretionary and may or may not be present.

Funding

- A funding statement is generally included in every scientific paper; a query should be added if it is not present.

Conflict of interest

- A conflict of interest statement is generally included in every scientific paper if only to note: "None".

References

- To prepare for eXtyles, CCDR now follows the exact format recommended by the [National Library of Medicine](#) and the International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE).
- Article in a journal
 - After all the authors' names, there is a period.
 - There is a period after the title - unless the title ends in a question mark or an exclamation point.
 - There is a period after Can Comm Dis Rep.
 - There is a semi-colon after the year.
 - There is a colon after the volume number.
 - The issue number is given
 - The last page number needs only to include the last digit, if the second last digit is the same (e.g. "24-9" means pages 24 to 29); two numbers are given if the second digit is different (e.g. "24-39"). This holds true even when the volume goes into hundreds or even over 1000 pages (e.g. **1034-9** means pages 1034 to 1039; **1034-49** means pages 1034 to 1049).

Example:

Narayan S, Galanis E, BC STEI Group. Are enteric infections sexually transmitted in British Columbia? Can Comm Dis Rep. 2016;42(2):24-9.

- **Article in a supplement**
 - Author, title, journal name, year and volume number are all the same as an article in a regular issue.
 - A supplement is identified by noting the following information in brackets:
 - The previous issue number (to help identify when the supplement was published)
 - the abbreviation "Suppl" and
 - the number of the supplement, .
 - There is no space between the volume number and the beginning bracket.
 - There is colon after the end bracket.
 - The page numbers begin with an S.

Example:

Diener A, Dugas J. Inequality-related economic burden of communicable diseases in Canada. *Can Comm Dis Rep.* 2016;42(2 [Suppl 1](#)):S8-14.

- **Online publication: When to note [Internet]**

- For an article: after the journal name (with the period after the square bracket)
- For a monograph: after the title
- For a homepage/website: after the author (often an organization)

Example:

Aboud S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. *Am J Nurs* [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):6-7. Available from:

<http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htmArticle>

For more examples see: https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html

- **Article with a Digital Object Identifier (DOI) or a document number:**

- A unique publisher item identifier (pii) may be used in place of traditional pagination and this can be followed by the doi number or a document number such as a PMID. In such cases there is no need to identify [Internet] or when cited.

Example:

Zhang M, Holman CD, Price SD, Sanfilippo FM, Preen DB, Bulsara MK. Comorbidity and repeat admission to hospital for adverse drug reactions in older adults: retrospective cohort study. *BMJ.* 2009 Jan 7;338:a2752. doi: 10.1136/bmj.a2752.

ID News

- The “Source” is set up the same way as a reference citation.
- The text of an ID News article should not be copy-edited as it is a direct quote from the abstract or article itself.

Appendix 1: Naming conventions for bacteria

Family	Genus	Species	
Enterobacteriaceae	<i>Klebsiella</i>	<i>pneumoniae</i>	
	<i>Escherichia</i>	<i>coli</i>	
	<i>Enterobacter</i>	<i>aerogenes</i>	
	<i>Serratia</i>	<i>marcescens</i>	
	<i>Salmonella</i>	<i>enteritidis</i> (6 subspecies, many serovars)*	
	<i>Shigella</i>		<i>dysenteriae</i>
			<i>flexneri, boydii, sonnei</i>
	<i>Yersinia</i>	<i>enterocolitica, pestis</i> (many others)	
	<i>Proteus</i>		<i>vulgaris</i>
<i>mirabilis</i>			
<i>Citrobacter</i>		<i>freundii</i>	
Enterococcaceae	<i>Enterococcus</i>	<i>faecalis</i>	
	<i>Streptococcus</i>	<i>pyogenes</i>	
		<i>pneumoniae</i>	
Clostridiaceae	<i>Clostridium</i>	<i>difficile</i>	
		<i>botulinum</i>	
		<i>perfringens</i>	

		<i>tetani</i>
	<i>Faecalibacterium</i>	<i>prausnitzii</i>
Moraxellaceae	<i>Acinetobacter</i>	<i>baumanni (many others...)</i>
		<i>haemolyticus</i>

* Salmonella has many subspecies and serovars. For subspecies: *Salmonella enterica* subsp. *arizonae* on first use, *S. enterica* subsp. *arizonae* thereafter. For serovars: Names of serovars should be in roman type with the first letter capitalized: *Salmonella enterica* serovar Typhimurium. After the first use, the serovar may be given without a species name: *Salmonella* serovar Typhimurium.

Note:

- All Family names end in “ceae” – this is how to tell whether a name is a family or a genus.
- The genus name is always capitalized (e.g. *Proteus*), the species name is never capitalized (e.g. *P. vulgaris*). The species name is never used alone.
- After a genus and species is written out in full, the generic name should be abbreviated to the initial capital letter (e.g. *E. coli*)
- When a bacteria is referred to in a general sense, it is not italicized (e.g. streptococcus, brucella)
- To abbreviate the term species, use “sp.” for one species and “spp” for several species (“spp” stands for “species plural”). These abbreviations are not italicized: e.g. *Clostridium* spp.
- The plural of genus is genera, the plural of alga is algae, the plural of protozoan is protozoa
- For *E.coli* O157 – note the O is a letter not a zero.

**ANNEXE 3 DE L'ANNEXE A
MODÈLE DE MISE EN PAGE**

(H1) Article Title - Helvetica 24

Authors – Helvetica 9

(Body Bold) Affiliations Title - Helvetica 9 Bold

Affiliations – Body Text - Helvetica 9

(Body Bold) Correspondence title - Helvetica 9 Bold: Corresponding author's email address –Helvetica 9

(H2) Abstract - Helvetica 14, Bold

Suggested citation: Authors name. Title of issue. Can Comm Dis Rep 2016;42:xx-xx

(H2) Introduction, Background, Objective, Methods, Results, Conclusion – Helvetica 14, Bold

Body text - Helvetica 9

(H2) Heading (Intro, Methods, Results, Conclusion) - Helvetica 14, Bold

Body text - Helvetica 9

(H3) Sub heading - Helvetica 12, Bold

Body text - Helvetica 9

(H4) Sub sub heading- Helvetica 10, Bold

Body text - Helvetica 9

(H3) Figure and Table titles - Helvetica 12, Bold

(H4) Table Header (Helvetica 10)					
(TB Text) Table text Helvetica 8					

Table footnotes: Helvetica 6

Body text - Helvetica 9

(space)

(H2) Acknowledgements - Helvetica 14, Bold

Body text - Helvetica 9

(H2) Conflict of interest - Helvetica 14, Bold

Body text - Helvetica 9

(H2) Funding - Helvetica 14, Bold

Body text - Helvetica 9

(H2) References - Helvetica 14, Bold

(Citations) Body text - Helvetica 9

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

- 1.1. En contrepartie de la prestation satisfaisante des services convenus, le Canada versera à l'Entrepreneur un montant maximal de _____ \$, toutes dépenses, les droits de douane et les taxes applicables sont comprises
- 1.2. Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent Contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins avis du contraire. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par le Canada. L'Entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.
- 1.3. Nulle augmentation de la responsabilité globale du Canada ou du prix des travaux, en raison de changements apportés à la conception, de modifications aux devis ou d'une interprétation différente de ces derniers par l'Entrepreneur ne sera autorisée ni versée à ce dernier, à moins que ces changements ou modifications ou cette interprétation aient été approuvés par écrit par l'Autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'Entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'Autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'Entrepreneur doit informer, par écrit, le Chargé de projet concernant la suffisance de cette somme :
- lorsqu'elle sera engagée à soixante-quinze pour cent (75 %);
 - quatre (4) mois avant la date d'expiration du Contrat;
 - si l'Entrepreneur considère que ladite somme est insuffisante pour la réalisation des travaux;
- selon la première de ces conditions à se présenter

Dans le cas où les fonds prévus au contrat se révèlent insuffisants, l'Entrepreneur doit fournir au Chargé de projet une estimation des fonds additionnels requis. Ce n'est pas parce que l'Entrepreneur aura donné cet avis et cette estimation de fonds supplémentaires que cela aura pour effet d'accroître la responsabilité du Canada.

2. BARÈME DE PRIX

2.1. PAIEMENT MENSUEL

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Période de contrat

Activité	Taux Horaire Ferme, Tout Compris
Révision des articles, des aperçus de la page couverture et de la page de table des matières en anglais	\$ /hr
Mise en forme des textes et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint)	\$ /hr
Ébauche d'articles scientifiques	\$ /hr

Période d'option 1

Activité	Taux Horaire Ferme, Tout Compris
Révision des articles, des aperçus de la page couverture et de la page de table des matières en anglais	\$ /hr
Mise en forme des textes et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint)	\$ /hr
Ébauche d'articles scientifiques	\$ /hr

Période d'option 2

Activité	Taux Horaire Ferme, Tout Compris
Révision des articles, des aperçus de la page couverture et de la page de table des matières en anglais	\$ /hr
Mise en forme des textes et des graphiques (tableaux et figures en format MS Word, MS Excel et MS PowerPoint)	\$ /hr
Ébauche d'articles scientifiques	\$ /hr

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

IL N'Y A PAS D'EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ