

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTES RENDUS	5
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
7.1 OFFRE	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	19
7.5 RESPONSABLES	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	20
7.8 PROCÉDURES LIÉES AUX COMMANDES	20
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	21
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.13 LOIS APPLICABLES	22
7.14 DROIT DE PROPRIÉTÉ.....	22
7.15 RESPONSABILITÉ.....	22
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT	22
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23

1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
3. DURÉE DU CONTRAT	23
4. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
5. PAIEMENT.....	23
6. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	24
ANNEXE A.....	26
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
ANNEXE B.....	28
BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	31
ANNEXE D.....	32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et exigences en matière d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
 - 7A, contient l'offre à commandes renfermant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La présente demande d'offre à commandes (DOC) a pour but d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commande en vue de la prestation de services d'interprétation « au fur et à mesure des besoins », dans tout le Canada, dans le but d'aider les répondants à remplir l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé menée par Statistique Canada, en partenariat avec Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et exigences en matière d'assurances et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, ainsi que sur les clauses de sécurité, les offrants doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Comptes rendus

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Les instructions [2006](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels sont intégrées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Dans le contenu du texte complet (à l'exception de la sous-section 3.0) : remplacer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » par « Statistique Canada ». Remplacer « TPSGC » par « StatCan ».

La sous-section 5.4 des instructions [2006](#) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les offres doivent être présentées au Module de réception des soumissions au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de Statistique Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les offrans doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment où l'évaluation des offres se termine, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

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

- a. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension? **OUI () NON ()**
Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires recevant 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 ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats sur les sites Web des ministères ou organismes, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI () NON ()**

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- 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 du paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Il est possible qu'on ne puisse pas répondre aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les offrants doivent citer le plus fidèlement possible l'élément numéroté de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments

portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la communication des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les communiquer à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les offrants peuvent, à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants présentent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une (1) copie électronique)
- Section II : Soumission financière (une (1) copie électronique)
- Section III : Attestations (une (1) copie électronique)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous dans la préparation de leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a rendu publique une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement, la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

3.1.1 Paiement électronique des factures – offre

Si vous êtes disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplir l'annexe C – Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer les instruments qui sont acceptés.

Si l'annexe C – Instruments de paiement électronique n'a pas été remplie, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Pièce jointe 1 de la Partie 3 Barème de prix

L'offrant doit remplir le présent barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, l'offrant doit respecter ce barème de prix en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-après, son tarif ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de services établies.

- (a) L'offrant doit proposer un tarif tout compris pour chaque région énumérée ci-dessous, sans la TVH/TPS.
- (b) L'offrant doit indiquer des tarifs pour la durée initiale de trois (3) ans de l'offre à commandes, ainsi que des tarifs pour les deux (2) périodes d'option de un (1) an chacune.
- (c) Les tarifs proposés dans l'offre seront évalués en dollars canadiens, sans la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.
- (d) Les tarifs proposés dans le tableau ci-dessous seront utilisés dans l'évaluation financière.
- (e) Le prix évalué sera calculé en faisant la somme des cinq (5) années de l'offre à commandes proposée et des années d'option.

(T1) DURÉE DU CONTRAT INITIAL – de la DATE D'ATTRIBUTION au 31 mars 2020	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 1 : Région du Pacifique : Colombie-Britannique	
Région 2 : Région de l'Ouest : Alberta, Manitoba et Saskatchewan	
Région 3 : Nord de l'Ontario	
Région 4 : Sud et Centre-Sud de l'Ontario : Toronto, Mississauga, Pickering/Ajax, Richmond Hill et London	
Région 5 : Est de l'Ontario et région de la capitale nationale, y compris Gatineau	
Région 6 : Région du Québec : Province du Québec, à l'exclusion de Gatineau	
Région 7 : Terre-Neuve-et-Labrador	
Région 8 : Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard	
Région 9 : Nouvelle-Écosse	
Total pour la période initiale (T1) :	

(T2) PÉRIODE D'OPTION 1 – du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 1 : Région du Pacifique : Colombie-Britannique	
Région 2 : Région de l'Ouest : Alberta, Manitoba et Saskatchewan	
Région 3 : Nord de l'Ontario	
Région 4 : Sud et Centre-Sud de l'Ontario : Toronto, Mississauga, Pickering/Ajax, Richmond Hill et London	
Région 5 : Est de l'Ontario et région de la capitale nationale, y compris Gatineau	
Région 6 : Région du Québec : Province du Québec, à l'exclusion de Gatineau	
Région 7 : Terre-Neuve-et-Labrador	
Région 8 : Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard	
Région 9 : Nouvelle-Écosse	
Total pour la période d'option 1 (T2) :	\$

(T3) PÉRIODE D'OPTION 2 – du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 1 : Région du Pacifique : Colombie-Britannique	
Région 2 : Région de l'Ouest : Alberta, Manitoba et Saskatchewan	
Région 3 : Nord de l'Ontario	
Région 4 : Sud et Centre-Sud de l'Ontario : Toronto, Mississauga, Pickering/Ajax, Richmond Hill et London	
Région 5 : Est de l'Ontario et région de la capitale nationale, y compris Gatineau	

Région 6 : Région du Québec : Province du Québec, à l'exclusion de Gatineau	
Région 7 : Terre-Neuve-et-Labrador	
Région 8 : Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard	
Région 9 : Nouvelle-Écosse	
Total pour la période d'option 2 (T3) :	\$

Prix évalué (PE) : T1+T2+T3	\$ _____ (T1+T2+T3)
-----------------------------	------------------------

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées en fonction de l'ensemble du besoin de la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

a) Exigences obligatoires

Les exigences obligatoires énumérées ci-après seront évaluées selon le principe de la réussite ou de l'échec (c.-à-d. la conformité/non-conformité). Les propositions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et ne seront pas évaluées davantage.

Numéro	Critères obligatoires	Renvoi à la proposition (à indiquer par le soumissionnaire)
CO1	L'offrant doit démontrer qu'il exerce des activités dans le domaine de l'interprétation depuis au moins trois (3) ans. Un profil d'entreprise et une ou plusieurs descriptions de projet doivent être fournis.	
CO2	L'offrant doit démontrer clairement qu'il peut fournir des ressources proposées qui sont en mesure d'assurer la prestation de services de traduction, de transcription et d'interprétation sur place en trois (3) des cinq (5) langues suivantes : persan, arabe, espagnol, pendjabi et mandarin. Des descriptions de projet doivent être fournies. L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet : <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et une brève description de chaque projet; • Le nom du client pour qui le travail a été accompli; • L'objectif des services d'interprétation; • La langue du projet; • La date de prestation des services. 	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

4.2.2 Offres à commandes multiples :

Statistique Canada a l'intention de sélectionner jusqu'à trois (3) offrants conformes proposant le prix le plus bas dans le cadre de cette DOC concurrentielle.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes et de coopérer avec lui, l'offre sera déclarée non recevable, entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation d'offre à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise de l'offrant si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi accessible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise de l'offrant si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque personne proposée dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour manquement.

Si l'offrant a proposé une personne qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Études et expérience

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à la clause d'inexécution du contrat.

Clause [A3010T](#) 2010-08-16 Études et expérience du *Manuel des CCUA*

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission d'une offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les personnes proposées par l'offrant, et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité, tel qu'il est indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission d'une offre à commandes pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

Les conditions générales [2005](#) (2016-04-04) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes – établissement de rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et/ou les services fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe A. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le

rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de (à déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes). Date de début approximative : du 20 juin 2017 au 31 mars 2020.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires de une (1) année, du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 et du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022, selon les mêmes conditions et aux taux ou aux prix énoncés dans l'offre à commandes, ou à des taux ou à des prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison précisés à l'annexe A de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nada Moazin

Titre : Conseillère en contrats

Statistique Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Section des services du matériel et des contrats

Adresse : 150, promenade Tunney's Pasture

Téléphone : 613-355-9837

Courriel : nada.moazin2@canada.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute

question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(à déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(à déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des contrats, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes dans le cadre de l'offre à commandes est Statistique Canada.

7.8 Procédures liées aux commandes

i. Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures liées aux commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit communiquer avec l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée dans le cadre de son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier.

ii. Ordre de classement :

____ (le nombre sera inséré au moment de l'attribution du contrat) offres à commandes ont été attribuées suivant la demande de soumissions de Statistique Canada numéro : **J003787**. Voici l'ordre de classement :

a) Premier rang : _____

- b) Deuxième rang : _____
c) Troisième rang : _____

iii. Processus d'affectation :

Le responsable de l'offre à commandes (ou son représentant) :

- a) Communique avec l'offrant qui est classé au premier rang par courriel pour lui offrir l'affectation; ce courriel contient tous les détails nécessaires sur l'affectation;
- b) Dans le cas des affectations de dernière minute, le responsable de l'offre à commandes (ou son représentant) peut plutôt communiquer avec l'entrepreneur par téléphone, pour autant qu'il envoie également à l'entrepreneur les détails de l'affectation par courriel;
- c) Donne à l'entrepreneur une date limite pour accepter ou refuser l'affectation;
- d) L'entrepreneur signifie, dans le délai imparti, son acceptation ou son refus d'exécuter les travaux au responsable de l'offre à commandes (ou à son représentant) par courriel;
- e) L'entrepreneur est réputé avoir refusé d'exécuter les travaux si la confirmation de l'entrepreneur n'est pas reçue par courriel dans le délai imparti.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes par les utilisateurs désignés ne doivent pas dépasser un montant total de 25 000,00 \$ y compris la TPS\TVH applicables.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, comprenant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe C de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES;
- h) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant datée du _____ (à déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou

préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et la non-conformité constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'OC et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois, lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou tout endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou tout endommagement de toute partie des travaux causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande et à la satisfaction du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude, et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

7.15 Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

7.16 Administration du contrat

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et font en partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

Les conditions générales [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des contrats, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément au prix indiqué à l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été terminées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6. Instructions relatives à la facturation

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

6.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements exigés dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit inclure un article distinct pour chaque sous-alinéa des dispositions relatives à la Base de paiement.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services qui y sont décrits ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions relatives à la Base de paiement du dit contrat, y compris les frais pour des travaux exécutés par des sous-traitants.
- d. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - i. Un (1) exemplaire (papier ou électronique) doit être envoyé à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.

Division des services financiers et administratifs
Statistique Canada
Immeuble R.-H.-Coats (RHC7A)
100, promenade Tunney's Pasture
Ottawa (Ontario) K1A 0T6
Canada
Courriel : statcan.financecounter-comptoirfinance.statcan@canada.ca

Un (1) exemplaire (papier ou électronique) doit être envoyé à l'autorité contractante et au chargé de projet identifiés à l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.3 Paiement électronique des factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

Pièce jointe 1 de la Partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent

Régions visées dans le cadre de cette offre à commandes :

- 1) **Région du Pacifique** : Colombie-Britannique
- 2) **Région de l'Ouest** : Alberta, Manitoba et Saskatchewan
- 3) **Nord de l'Ontario (bilingue)** : Les districts d'Algoma, de Cochrane, de Kenora, de Manitoulin, de Nipissing, de Parry Sound, de Rainy River, de Sudbury, de Thunder Bay et de Timiskaming forment la région bilingue du Nord de l'Ontario.
- 4) **Sud et Centre-Sud de l'Ontario** : Les comtés et cantons de Frontenac, de Muskoka, de Lennox et Addington, de Hastings et Halliburton ainsi que tous les autres comtés et cantons de l'Ontario situés au sud et à l'ouest de ceux-ci forment la région du Sud de l'Ontario.
- 5) **Est de l'Ontario et région de la capitale nationale (RCN) (bilingue)** : Les comtés de Stormont, de Dundas, de Glengarry, de Prescott, de Russell Leeds et Grenville, de Lanark et de Renfrew seront annexés à la RCN décrite ci-dessous. Ces comtés forment la région bilingue de l'Est de l'Ontario et de la RCN. La limite de la RCN est délimitée comme suit : Côté de l'Ontario : Osgoode, Cumberland, Gloucester, Vanier, Rockcliffe Park, Nepean, Ottawa, Rideau, Goulbourn, Kanata, West Carleton; Côté du Québec : la Ville de Gatineau et les municipalités régionales de comté de Papineau, d'Argenteuil, de la Vallée-de-la-Gatineau, de Pontiac et des Collines-de-l'Outaouais.
- 6) **Région du Québec (bilingue)** : Province du Québec, à l'exclusion de la région de la capitale nationale (RCN).
- 7) **Terre-Neuve-et-Labrador**
- 8) **Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard (bilingue)**
- 9) **Nouvelle-Écosse**

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Services d'interprétation pour les cycles 05, 06 et 07 de l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé.

EDT.2.0 CONTEXTE

L'Enquête canadienne sur les mesures de la santé (ECMS) est une enquête nationale réalisée par Statistique Canada en partenariat avec Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada. L'enquête a pour but de recueillir des renseignements au sujet de la santé en général et du mode de vie des Canadiens par l'intermédiaire d'interviews et de mesures directes de la santé physique. Dans le cadre de l'ECMS, différentes mesures de la santé physique sont effectuées, y compris la prise de sang et la collecte d'échantillons d'urine.

Statistique Canada reçoit des répondants qui ne parlent parfois pas couramment anglais et/ou français. Afin de mener l'interview et d'effectuer toutes les mesures de la santé requises, les services d'interprètes sont nécessaires.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Dans le cadre de l'ECMS, Statistique Canada est à la recherche d'un offrant pour fournir des services d'interprétation à l'échelle nationale afin d'aider les répondants à répondre à l'Enquête.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et échéanciers

Tâches/activités	Produits livrables/jalons	Temps estimé :
L'interprète doit prêter le serment (ou l'affirmation) de secret exigé par la Loi sur la statistique	La <i>Loi sur la statistique</i> exige que tous les employés, y compris les personnes réputées être employées, prononcent un serment (ou une affirmation) de secret avant d'entrer en fonction à Statistique Canada. Le serment sera prêté sur place devant le gestionnaire du site avant le début des travaux.	0,5 heure
Rappel téléphonique au répondant	L'interprète est responsable d'appeler le répondant 48 heures avant le rendez-vous; si le répondant souhaite reporter le rendez-vous, l'interprète doit appeler à la clinique pour le reporter.	0,25 heure
Interprétation sur place avec le répondant	L'interprète doit aider les répondants pendant toute la durée de l'interview et des mesures de la santé. La durée de l'interview est de trois à quatre heures. Le temps de déplacement pour se rendre à la clinique n'est pas inclus.	3 à 4 heures
Appel de suivi au répondant	L'interprète est responsable d'appeler le répondant le jour suivant la tenue de l'interview sur place et une seconde fois huit jours suivant le rendez-vous pour faire un suivi relativement au retour du moniteur d'activité et de l'échantillon d'urine pris à la maison (au besoin).	0,25 heure

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Obligations de l'offrant

L'offrant doit fournir les services d'une personne qui agira à titre d'interprète pour les répondants à l'ECMS.

L'offrant doit fournir les services d'un interprète dans un délai de 48 heures.

L'offrant assume toutes les dépenses liées aux déplacements et est responsable de prendre toutes les dispositions nécessaires pour l'interprète.

L'interprète doit parler couramment la langue requise et être en mesure de comprendre et de communiquer des renseignements liés à la santé.

Chaque interprète doit être présent 15 minutes avant le début de l'interview et pendant toute la durée de l'interview et des mesures de la santé.

EDT.5.4 Lieu des travaux, établissement de travail et point de livraison

Les services d'interprétation peuvent être requis dans les lieux suivants :

Lieux pour le cycle 5	Date de début	Date de fin
Montague, Î.-P.-É.	5 juillet 2017	10 août 2017
Pickering / Ajax, Ont.	23 août 2017	28 septembre 2017
Rimouski, Qué.	4 octobre 2017	9 novembre 2017
Sherbrooke, Qué.	15 novembre 2017	20 décembre 2017
Lieux pour le cycle 6	Date de début	Date de fin
Ottawa-Centre, Ont.	10 janvier 2018	14 février 2018
Lower Sackville et Bedford, N.-É.	21 février 2018	28 mars 2018
Centre du Québec, Qué.	4 avril 2018	9 mai 2018
Richmond Hill, Ont.	16 mai 2018	20 juin 2018
Nanaimo, C.-B.	27 juin 2018	1 ^{er} août 2018
Mississauga, Ont.	22 août 2018	26 septembre 2018
Canmore et Banff, Alb.	3 octobre 2018	7 novembre 2018
Montréal-Centre, Qué.	14 novembre 2018	6 janvier 2019
Vancouver- Nord et Ouest, C.-B.	9 janvier 2019	13 février 2019
Edmonton-Ouest et St. Albert, Alb.	20 février 2019	27 mars 2019
Owen Sound, Ont.	3 avril 2019	8 mai 2019
Sud-ouest de Winnipeg, Alb.	15 mai 2019	19 juin 2019
Deer Lake et Pasadena, T.-N.	26 juin 2019	31 juillet 2019
Toronto-Centre, Ont.	21 août 2019	25 septembre 2019
Baie-Comeau, Qué.	2 octobre 2019	6 novembre 2019
London-Ouest, Ont.	13 novembre 2019	18 décembre 2019

*Les dates pour le cycle 7 seront déterminées ultérieurement.

*Ces dates pourraient être modifiées.

Les dates et les lieux exacts seront communiqués au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du rendez-vous.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

(T1) DURÉE DU CONTRAT INITIAL – de la DATE D’ATTRIBUTION au 31 mars 2020	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 1 : Région du Pacifique : Colombie-Britannique	
Région 2 : Région de l’Ouest : Alberta, Manitoba et Saskatchewan	
Région 3 : Nord de l’Ontario	
Région 4 : Sud et Centre-Sud de l’Ontario : Toronto, Mississauga, Pickering/Ajax, Richmond Hill et London	
Région 5 : Est de l’Ontario et région de la capitale nationale, y compris Gatineau	
Région 6 : Région du Québec : Province du Québec, à l’exclusion de Gatineau	
Région 7 : Terre-Neuve-et-Labrador	
Région 8 : Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard	
Région 9 : Nouvelle-Écosse	
Total pour la période initiale (T1) :	

(T2) PÉRIODE D’OPTION 1 – du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 1 : Région du Pacifique : Colombie-Britannique	
Région 2 : Région de l’Ouest : Alberta, Manitoba et Saskatchewan	
Région 3 : Nord de l’Ontario	
Région 4 : Sud et Centre-Sud de l’Ontario : Toronto, Mississauga, Pickering/Ajax, Richmond Hill et London	

(T2) PÉRIODE D'OPTION 1 – du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 5 : Est de l'Ontario et région de la capitale nationale, y compris Gatineau	
Région 6 : Région du Québec : Province du Québec, à l'exclusion de Gatineau	
Région 7 : Terre-Neuve-et-Labrador	
Région 8 : Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard	
Région 9 : Nouvelle-Écosse	
Total pour la période d'option 1 (T2) :	\$

(T3) PÉRIODE D'OPTION 2 – du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	
RÉGIONS	Tarif horaire en \$ par région
Région 1 : Région du Pacifique : Colombie-Britannique	
Région 2 : Région de l'Ouest : Alberta, Manitoba et Saskatchewan	
Région 3 : Nord de l'Ontario	
Région 4 : Sud et Centre-Sud de l'Ontario : Toronto, Mississauga, Pickering/Ajax, Richmond Hill et London	
Région 5 : Est de l'Ontario et région de la capitale nationale, y compris Gatineau	
Région 6 : Région du Québec : Province du Québec, à l'exclusion de Gatineau	
Région 7 : Terre-Neuve-et-Labrador	
Région 8 : Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard	

Région 9 : Nouvelle-Écosse	
Total pour la période d'option 2 (T3) :	\$

Prix évalué (PE) : T1+T2+T3	\$ _____ (T1+T2+T3)
-----------------------------	------------------------

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'il est indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit donner les renseignements indiqués ci-dessous afin de déterminer quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement des factures.

L'offrant accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

ANNEXE D

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

APK 19 2017

Contract Number / Numéro du contrat

ERA# J003787

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Statistics Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Health Statistics Division	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Interpreter services to be provided at the mobile clinics for respondents.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

ERA# J003787

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat ERA# J003787
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI IT Link / Lien électronique																	

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

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

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

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

