



REPRÉSENTANT DU CANADA

DANIEL KINGSBURY
125, promenade Sussex
Ottawa, Ontario
K1A 0G2
CANADA

Demande de propositions (DP)

Concernant l'exécution des travaux
décrits dans l'énoncé des travaux de
l'avant-projet de contrat.

TITRE Services Professionnels Pour l'obtention de Données De Remunération d'organisations du Secteur Privé	
NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES 19-154117-HLDS-DK	DATE 4 juin 2019
ENVOI DE LA PROPOSITION Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14:00 heure avancée de l'Est (HAE) le 15 juillet 2019 (heure d'Ottawa, Ontario). Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante : internationalproposals@international.gc.ca No de l'appel :19-154117-HLDS-DK	
Proposition aux : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s). Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire : _____ _____ Signature date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT	5
1.4 INTERPRÉTATION	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION	6
2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI	6
2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES	6
2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	7
2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS	8
2.6 LOIS APPLICABLES	9
2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES	9
2.8 COMPTE RENDU	9
2.9 CONTESTATION OU PLAINTÉ	9
2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET	10
2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE	10
2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	11
3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE	11
3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE	11
3.4 PRIX FERME	11
3.5 ATTESTATIONS	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS	13
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	18
4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION	18
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	18
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT (A0035T)	18
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	19
PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
5.1 DÉFINITIONS	21
5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION	22
5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES	24
5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE	24
5.7 LOIS APPLICABLES	24
5.8 NOMBRE ET GENRE	24
5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT	24
5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS	24
5.11 RETARD EXCUSABLE	24
5.12 DISSOCIABILITÉ	25
5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES	25
5.14 PROROGATION	25
5.15 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
5.16 EXÉCUTION DES TRAVAUX	26
5.17 ATTESTATIONS	28



5.18	MODALITÉS DE PAIEMENT	28
5.19	SUSPENSION ET INFRACTION	30
5.20	CONDITIONS D'ASSURANCE	30
5.21	GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE	30
5.22	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	32
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		33
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....		40
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ..		45
ANNEXE D – RÈGLEMENT RÉGISSANT LES CONDITIONS D'EMPLOI PERSONNEL RECRUTÉ SUR PLACE		49
ANNEXE E – RÈGLEMENT SUR L'EMBAUCHAGE À L'ÉTRANGER POUR PERSONNEL RECRUTÉ SUR PLACE		74



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La DP contient cinq (5) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur proposition;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la proposition, ainsi que la méthode de sélection; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux (annexe A), la Base de paiement (annexe B), la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe C), Règlement régissant les conditions d'emploi personnel recruté sur place(annexe D) et Règlement sur l'embauchage à l'étranger pour personnel recruté sur place (annexe E)

1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1** Cette DP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services professionnels pour obtenir des informations sur la rémunération des organisations du secteur privé, conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux (Annexe A).
- 1.2.2** Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché (provisoirement prévue pour **le 1 septembre 2019**) pour une période de trois (3) ans. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter trois (3) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 1.2.5** Ce besoin peut être assujéti aux dispositions des accords suivants :
 - a) l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
 - b) l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
 - c) l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
 - d) l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
 - e) l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
 - f) l'Accord de libre-échange Canada-Colombie
 - g) l'accord de libre-échange entre le Canada et la Corée du Sud (ALECC)
 - h) l'Accord de libre-échange Canada-Honduras
 - i) l'Accord de libre-échange Canada Panama
 - j) l'Accord de libre-échange Canada-Pérou



- k) l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)
- l) l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente DP, à la partie 5 et à l'annexe A respectivement.

1.4 INTERPRETATION

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« soumission » ou « proposition » soumise un offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions.

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

2.2.1 Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.

2.2.2 Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.

REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

2.3.1 Le document [2003](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.3.2 Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion postal de la Société canadienne des postes sont supprimées** ; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

2.3.3 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions, l'alinéa 4 est modifié comme suit:
Supprimer: soixante (60)
Insérer: cent vingt (120)

2.3.4 Article 06 (2018-05-22) Soumissions déposées en retard

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant:

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.5.



2.3.5 Article 07 (2018-05-22) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la proposition (soumission) a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

2.3.6 Article 08 (2018-05-22) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur ou par le service Connexion postal.

2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

2.4.1 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).

2.4.2 Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse électronique mentionnée, et d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP. Il ne faut pas envoyer les propositions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse. Les propositions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DP doit être utilisée exclusivement pour présenter une proposition et des demandes d'information concernant la DP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.

2.4.3 Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points.
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.



Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.

2.4.4 Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

2.4.5 Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. de déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DP;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la proposition; et,
- f. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

2.4.6 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

2.4.7 Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

2.4.8 Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

2.5.1 Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DP, au moins sept (7) jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.

2.5.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière



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

- 2.5.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils 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. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

2.6 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

2.8 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 15 jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

2.9 CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <http://www.tcce.gc.ca/fr>.



2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. 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
- b. 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 les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, 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) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. 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
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Remarque : Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période qui précède la date de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

Section I : à intituler « **Proposition technique** »;

Cette section ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages peuvent n'être pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

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

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

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Section II : à intituler « **Proposition financière** »;

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière conformément à la section II. La proposition financière doit être soumise conformément au document Excel intitulé "**19-154117-HLDS-DK Barème de Prix - Pricing Schedule**" joint à la DP. Les prix doivent figurer dans la colonne D uniquement et ne doivent être indiqués dans aucune autre rubrique de la proposition. Le défaut de se conformer peut entraîner la déclaration de non-conformité de la proposition et son rejet à l'issue d'un examen ultérieur. Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois l'évaluation de la proposition technique terminée et seulement si la soumission est jugée recevable conformément à l'article 4.2 Méthode de sélection.

3.4 PRIX FERME

3.4.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout inclus par rapport en CAD sur le document Excel ci-joint intitulé "**19-154117-HLDS-DK- Barème de Prix - Pricing Schedule**". Le prix ferme doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux décrits dans la présente DP, tous les coûts découlant



de l'exécution des travaux supplémentaires décrits dans la proposition du soumissionnaire (à moins qu'ils ne soient clairement décrits comme une option), tous les frais de déplacement et de subsistance et tous les frais généraux, y compris les débours.

- 3.4.2 Tous les prix indiqués seront inchangés pendant les trois (3) ans du contrat. Si le Canada exerce la période d'option, les prix cotés peuvent faire l'objet d'augmentations mineures sur approbation de l'autorité contractante
- 3.4.3 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.
- 3.4.4 L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.

3.5 ATTESTATIONS

Section III: à intituler « **Attestations** »;

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à pièce jointe 1 à la partie 3



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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

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

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

A1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

A1.1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

A2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

A2.1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

A2.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).



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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

A2.3. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de propositions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la DP ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le 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 hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

A2.4. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

A2.5. ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.



DÉFINITIONS

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

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

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

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

ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur 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](#).

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.

A2.6. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
 - A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
 - A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
 - A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
 - A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.
- OU**
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.



OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

DÉCLARATION D'ATTESTATION

Le soumissionnaire soussigné certifie que les renseignements présentés en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exacts et complets.

Nom et signature de la personne autorisée

date



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions
- 4.1.3 S'il est établi, à n'importe quel moment au cours de l'une des deux phases d'évaluation (*technique ou financière*), que le soumissionnaire ne répond pas ou ne se conforme pas aux critères, il sera mis fin à l'examen de la proposition.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dessus.

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT ([A0035T](#))

- 4.3.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - obtenir au moins 110 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 182 points.
- 4.3.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4.3.3 Le prix évalué le plus bas par point sera déterminé en divisant le prix total proposé du contrat initial par le score technique total afin d'établir le prix évalué le plus bas par point
- 4.3.4 Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour au moins 75 % des localités. Étant donné que toutes les réponses aux appels d'offres ne couvriront pas les mêmes pays, les prix ne seront évalués qu'en fonction des soumissions des autres soumissionnaires. Les prix indiqués dans le tableau ci-dessous sont des chiffres générés au hasard, à titre d'exemple seulement.

LE TABLEAU SUIVANT EST UNIQUEMENT À DES FINS D'ILLUSTRATION

Numéro	Pays	Prix Par Rapprt (CAD)			Estimations incluses
		Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C	
1	Afghanistan	\$ 3,351	\$ 6,696	\$ 7,901	x
2	Algeria	\$ 7,176	\$ 6,739	\$ 3,071	x
3	Argentina	aucune estimation	\$ 3,766	\$ 7,968	n/a
4	Australia	\$ 3,750	\$ 3,332	\$ 5,388	x
5	Austria	\$ 4,362	\$ 4,953	\$ 3,908	x
6	Bangladesh	\$ 3,123	aucune estimation	\$ 7,746	n/a
7	Barbados	\$ 4,999	\$ 3,632	\$ 5,278	x
8	Belgium	\$ 3,158	\$ 7,024	\$ 4,227	x
9	Benin	\$ 3,849	aucune estimation	\$ 5,145	n/a
10	Bolivia	\$ 3,774	\$ 4,877	\$ 6,778	x

Prix Total	\$ 30,570	\$ 37,253	\$ 36,551
Nombre de Points (110 minimum, 182 maximum)	165	110	140
Prix par point	\$ 185	\$ 339	\$ 261

Dans l'exemple ci-dessus, le prix le plus bas par point est de 185 \$, donc le fournisseur A est le fournisseur gagnant



CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 Critères techniques obligatoires

La proposition doit répondre aux critères techniques obligatoires suivants. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

N°	Critères techniques obligatoires	Échec ou Réussite
Obligatoire #1	Le soumissionnaire doit pouvoir fournir des données sur le marché pour au moins 75% des pays (84 sur 112) énumérés à l'annexe A de l'énoncé des travaux, section 17.	
Obligatoire #2	Le soumissionnaire doit soumettre sept (7) rapports de rémunération. Parmi les sept rapports, UN (1) rapport doit inclure un différentiel de marché régional. Les rapports doivent provenir des pays indiqués et énumérés à l'annexe A de l'énoncé des travaux, section 17. Tout rapport soumis autre que pour les pays énumérés dans l'énoncé des travaux ne sera pas évalué / inclus dans les rapports requis Les rapports soumis aux ministères du gouvernement du Canada autres que MAECD seront acceptés, à conditions qu'ils aient été établis pour des organisations du secteur privé et non pour le gouvernement du Canada.	



2.0 Critères techniques cotés

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

N°	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Points
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS #1	Le soumissionnaire doit pouvoir fournir des données sur le marché pour au moins 75% des pays (84 sur 112) énumérés à l'annexe A de l'énoncé des travaux, section 17.	1 point par pays Minimum : 84 points Maximum : 112 points
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS #2	<p>Parmi les sept (7) rapports soumis pour le critère technique obligatoire #2, chacun des rapports devraient inclure les dix (10) éléments suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Salaire de base plus la valeur annualisée des allocations garanties, y compris le montant de ces allocations; 2 - Centiles du marché (résultats P25, P50 (médiane), P75); 3 - Données d'emploi/famille d'emplois; 4 - Fiscalité/Résumé fiscal; 5 - Exigences légales; 6 - Pratiques des employeurs; 7 - Tendances du marché en matière de paiements en devises; 8 - Salaire minimum : date d'entrée en vigueur; 9 - Différentiel des marchés régionaux/urbains dans certains pays; 10 - Liste des organisations participantes. <p>Les rapports soumis aux ministères du gouvernement du Canada autres que MAECD seront acceptés, à conditions qu'ils aient été établis pour des organisations du secteur privé et non pour le gouvernement du Canada.</p>	1 point par élément par rapport Maximum : 70 Points
TOTAL		Minimum de points = 110 Maximum de points = 182



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.1 DÉFINITIONS

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions.

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

1. les articles de la convention;
2. les Conditions générales – 2035 (2018-06-21);



3. Énoncé des travaux (annexe A);
4. Base de paiement (annexe B);
5. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe C);
6. Règlement régissant les conditions d'emploi personnel recruté sur place (annexe D);
7. Règlement sur l'embauchage à l'étranger pour personnel recruté sur place (annexe E);
8. la soumission de l'entrepreneur datée (**insérer au moment de l'attribution du contrat**).

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

5.3.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada pour le contrat est : (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Nom : Dan Kingsbury
Titre : Contracting Specialist
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction : AAO
Adresse : 125 Sussex Drive, Ottawa, Ontario Canada
Courriel : Daniel.Kingsbury@international.gc.ca

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (**insérer au moment de l'attribution du contrat**)

Nom :
Titre :
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

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



5.3.3 Communication et avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

5.3.4 Gestion du contrat

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. 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 d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante: ***(insérer au moment de l'attribution du contrat)***

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

5.3.6 Modification

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

5.3.7 Cession

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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



5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, 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.

5.7 LOIS APPLICABLES

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

5.8 NOMBRE ET GENRE

Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin.

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT

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. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS

Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

5.11 RETARD EXCUSABLE

5.11.1 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui:

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - ne pouvait raisonnablement être prévu;
 - ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
 - est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;
- sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

5.11.2 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

5.11.3 Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, 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 excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

5.11.4 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 excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5.12 DISSOCIABILITÉ

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

5.14 PROROGATION

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

5.15 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

DÉFINITIONS

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

- e. un particulier ;
- f. un particulier qui s'est incorporé;
- g. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- h. 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.

5.16 EXÉCUTION DES TRAVAUX

5.16.1 Description des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, conformément au contrat.

5.16.2 Période du contrat

La durée du contrat est de **(insérée lors de l'attribution du contrat)** inclusivement.

5.16.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

5.16.4 Exercice de l'option de prolongation

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins un (1) jours avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.16.5 Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

5.16.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit:

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- 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; et,
- 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.

5.16.7 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'annexe A pour exécuter les travaux,

- a. L'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et
- c. L'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

5.16.8 Ressources

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

5.16.9 Remplacements

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la section *Personnes désignées*. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

5.16.10 Respect des lois locales

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur dans les pays où les rapports sont créés.

5.16.11 Inspection et acceptation

Tous les travaux sont assujettis 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.

5.16.12 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité



5.16.13 ACHATS ÉCOLOGIQUES

5.16.13.1 L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

5.16.13.2 Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

5.17 ATTESTATIONS

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 si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5.17.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Défaut de l'entrepreneur

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

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.18.1 Base de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.



5.18.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ **(insérer au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont exclus. Et les taxes applicables sont en sus.

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

- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- deux (2) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.18.3 Modalités de paiement – Paiement unique par rapport

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les travaux exécutés et livrés conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. le Canada a accepté les travaux exécutés.

5.18.4 Vérification

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

5.18.5 Instructions pour la facturation

5.18.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a. sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- b. sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c. s'appliquent uniquement au contrat;
- d. précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e. précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- f. présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g. indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'applique pas.



5.18.5.2 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

5.18.6 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause 2035 (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

5.18.7 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause 2035 (2018-06-21) - Conditions générales - besoins plus complexes de service, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (annexe B), de se faire payer uniquement 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. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

5.18.8 Remise à l'autorité fiscale compétente

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION

5.19.1 Suspension des travaux

Le Canada peut à tout moment, par 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 réduire au minimum les frais qui en découlent.

5.19.2 Infraction

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section nommée *Gouvernance et Éthique*.

5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE

5.20.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

5.21.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2 avec toutes leurs modifications successives, du Code



régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

5.21.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. 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 du Canada, L.R.C. 1985, ch. F-11; ou
- b. 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 du Canada, L.R.C. 1985, ch. C-46; ou
- c. 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 du Canada; ou
- d. 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) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada, L.R.C. 1985, ch. C 34; ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, L.R.C., 1985, ch. 1 (5e suppl.); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada, L.R.C., 1985, ch. E-15; ou
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada, L.C. 1998, ch. 34 (modifié); ou
- h. 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 du Canada, L.C. 1996, ch. 19 (modifié); ou
- i. les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

5.21.3 Antiterrorisme

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de



façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.

5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

5.22.1 Discussion et négociation

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.

5.22.2 Ombudsman de l'approvisionnement

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, L.C. 1996, ch. 16 (modifié), leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES PROFESSIONNELS POUR L'OBTENTION DE DONNÉES DE REMUNÉRATION D'ORGANISATIONS DU SECTEUR PRIVÉ

1. OBJECTIF DES TRAVAUX

Fournir au ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (MAECD) des renseignements à l'appui du programme de détermination de la rémunération afin de procéder à un examen et à une mise à jour des salaires, des allocations et des conditions d'emploi des employés recrutés sur place (ERP) dans le monde.

2. CONTEXTE

Le gouvernement du Canada emploie actuellement quelque 5 300 employés recrutés sur place (postes de bureau et hors bureau) dans 112 pays et 178 missions dans le monde. Les employés recrutés sur place dans le cadre des missions du MAECD situés partout dans le monde sont embauchés conformément au Règlement sur l'embauchage à l'étranger (annexe D). Le Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel recruté sur place (annexe E) constitue l'autorité régissant les conditions d'emploi, y compris la classification des postes et la détermination de la rémunération.

Il existe divers types d'emploi : pour une période indéterminée, pour une période déterminée et d'urgence. Comme les lois locales et les conditions d'emploi peuvent varier grandement hors du Canada, ces règlements tiennent compte des lois locales, des pratiques du marché et des exigences opérationnelles, le cas échéant, applicables aux missions canadiennes partout dans le monde. Le gouvernement du Canada conserve certaines dispositions et conditions qui pourraient ne pas être conformes aux lois du travail de certains pays. Ces lois sont d'une nature limitée puisqu'elles ne prévoient que le strict minimum, mais il y a des circonstances où le gouvernement du Canada peut offrir des conditions supérieures.

L'examen de la rémunération a été lancé en 2009 avec l'intention d'établir un cadre de mise à jour uniforme et régulière des salaires et des conditions de tous les employés recrutés sur place. Le nouveau cycle permanent commencera pendant l'exercice 2019-2020 et garantira que les conditions dans chaque pays (qui compte des ERP) seront évaluées tous les cinq ans. L'examen de la rémunération consiste à passer en revue les lois du travail applicables, les échelles salariales ainsi que le montant en espèces total garanti qui comprend le salaire de base auquel s'ajoute la valeur annualisée des allocations garanties. Pour effectuer ces examens, le Bureau des employés recrutés sur place (HLD) doit obtenir du secteur privé des données relatives aux salaires et aux allocations garanties par pays.

3. TÂCHES À ACCOMPLIR

À la demande du chargé de projet du Bureau des employés recrutés sur place, l'entrepreneur doit fournir des rapports complets sur le salaire et les allocations garanties pour chacun des 112 pays énumérés à section 17. Nous prévoyons faire une demande d'environ 25 à 30 rapports de pays par an, y compris les villes spécifiques de ces pays.

4. DÉLAIS/JALONS

Le Bureau des employés recrutés sur place confirmera le nom de la majorité des pays en mai ou juin de chaque année et devra recevoir les rapports nationaux avant le 31 octobre de chaque année.



Le Bureau des employés recrutés sur place peut demander une mise à jour ou un rapport tout au long de l'année des données salariales et des tendances du marché pour certains pays où l'inflation est élevée et doit recevoir les renseignements mis à jour dans les 5 à 7 jours ouvrables.

5. RESSOURCES NÉCESSAIRES

Aucune

6. LIEU ET MÉTHODE DE LIVRAISON

Les rapports nationaux doivent être transmis par voie électronique au chargé de projet nommé dans le contrat. Le rapport doit être au format Microsoft Word/Microsoft Excel ou PDF.

7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Fournir des données complètes et spécifiques du marché sur le montant en espèces total garanti, à savoir :

- 1 - Salaire de base plus la valeur annualisée des allocations garanties, y compris le montant de ces allocations;
- 2 - Centiles du marché (résultats P25, P50 (médiane), P75);
- 3 - Données d'emploi/famille d'emplois;
- 4 - Fiscalité/Résumé fiscal;
- 5 - Exigences légales;
- 6 - Pratiques des employeurs;
- 7 - Tendances du marché en matière de paiements en devises;
- 8 - Salaire minimum : date d'entrée en vigueur;
- 9 - Différentiel des marchés régionaux/urbains dans certains pays;
- 10 - Liste des organisations participantes.

Le MAECD peut demander des mises à jour régulières des données salariales et des tendances du marché pour certains pays où l'inflation est élevée.

8. SOUS-TRAITANCE

Les entrepreneurs sont autorisés à sous-traiter avec d'autres fournisseurs pour obtenir des données sur le marché afin de satisfaire à l'exigence minimale obligatoire. Le gouvernement du Canada utilisera un autre fournisseur pour obtenir des données du marché pour les pays qui ne sont pas inclus.

9. DOCUMENTATION À FOURNIR

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet (MAECD) les rapports pour chacun des pays énumérés à section 17, selon les besoins. Le MAECD fournira une liste des pays requis à l'entrepreneur en mai ou juin de chaque année (environ 25 à 30 pays) et, éventuellement, une demande supplémentaire en septembre ou octobre de chaque année. Le MAECD recherchera peut-être des rapports spécifiques d'une ville en fonction des besoins opérationnels.

10. CONTRAINTES ÉVENTUELLES

Aucune

11. PRODUITS LIVRABLES



Les rapports demandés en mai ou en juin doivent être reçus au plus tard le 31 octobre de chaque année, et les rapports en cours doivent être envoyés sur demande par courriel au chargé de projet dans les 5 à 7 jours ouvrables.

12. DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement n'est prévu.

13. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

Aucun soutien à la clientèle supplémentaire n'est requis.

14. RÉUNION

Il n'est pas nécessaire d'organiser des réunions individuelles, mais des discussions téléphoniques peuvent être nécessaires si des renseignements supplémentaires sont requis.

15. LANGUE

Les rapports ne seront fournis qu'en anglais.

16. FORMAT DE PROPOSITION

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondront. Ils doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète, concise et claire, en fournissant des exemples, si nécessaire.

La soumission doit aborder de façon claire et suffisamment approfondie les points détaillés dans les sections du présent énoncé des travaux relatives à la portée des services, aux tâches et aux produits livrables. Dans le cadre de l'évaluation de la soumission, répéter l'énoncé de la demande de soumissions ne suffit pas. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leurs soumissions en précisant l'article et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

17. LISTE DES PAYS

Noméro	Pays	Villes spécifiques
1	Afghanistan	
2	Algeria / Algérie	
3	Argentina / Argentine	
4	Australia / Australie	
5	Austria / Autriche	
6	Bangladesh	
7	Barbados / Barbade	
8	Belgium / Belgique	
9	Benin / Bénin	
10	Bolivia / Bolivie	
11	Brazil / Brésil	
		Brasilia



		Belo Horizonte
		Rio de Janeiro
		Recife
		Porto Alegre
		Sao Paulo
12	Brunei / Brunéi	
13	Burkina Faso	
14	Cambodia / Cambodge	
15	Cameroon / Cameroun	
16	Chile / Chili	
17	China / Chine	
		Beijing
		Guangzhou
		Hong Kong
		Shanghai
18	Colombia / Colombie	
19	Congo	
20	Costa Rica	
21	Ivory Coast / Côte d'Ivoire	
22	Croatia / Croatie	
23	Cuba	
24	Czech Republic / République Tchèque	
25	Denmark / Danemark	
26	Dominican Republic / République dominicaine	
27	Ecuador / Équateur	
28	Egypt / Égypte	
29	El Salvador / Salvador	
30	Estonia / Estonie	
31	Ethiopia / Éthiopie	
32	Finland / Finlande	
33	France	
34	Germany / Allemagne	
35	Ghana	
36	Greece / Grèce	
37	Guatemala	
38	Guyana / Guyane	
39	Haiti / Haïti	



40	Honduras	
41	Hong Kong	
42	Hungary / Hongrie	
43	Iceland / Islande	
44	India / Inde	
		New Delhi
		Mumbai
		Chandigarh
		Bangalore
		Chennai
		Kolkata
		Ahmedabad
		Hyderabad
45	Indonesia / Indonésie	
46	Iraq/Irak	
47	Ireland / Irlande	
48	Israel / Israël	
49	Italy / Italie	
50	Jamaica / Jamaïque	
51	Japan / Japon	
52	Jordan / Jordanie	
53	Kazakhstan	
54	Kenya	
55	Korea / Corée	
55	Kuwait / Koweït	
56	Laos	
57	Latvia / Lettonie	
58	Lebanon / Liban	
59	Libya / Libye	
60	Lithuania / Lituanie	
61	Malaysia / Malaisie	
62	Mali	
63	Mexico / Mexique	
64	Mongolia / Mongolie	
65	Morocco / Maroc	
66	Mozambique	
67	Myanmar	
68	Nepal / Népal	
69	Netherlands / Pays-Bas	



70	New Zealand / Nouvelle-Zélande	
71	Nicaragua	
72	Nigeria / Nigéria	
73	Norway / Norvège	
74	Pakistan	
75	Panama	
76	Peru / Pérou	
77	Philippines	
78	Poland / Pologne	
79	Portugal	
80	Qatar	
81	Romania / Roumanie	
82	Russia / Russie	
83	Rwanda	
84	Saudi Arabia / Arabie saoudite	
85	Senegal / Sénégal	
86	Serbia / Serbie	
87	Singapore / Singapour	
88	Slovakia / Slovaquie	
89	South Africa / Afrique du Sud	
90	South Sudan / Soudan du Sud	
91	Spain / Espagne	
92	Sri Lanka	
93	Sudan / Soudan	
94	Sweden / Suède	
95	Switzerland / Suisse	
		Berne
		Geneva / Genève
96	Syria / Syrie	
97	Taiwan	
98	Tanzania / Tanzanie	
99	Thailand / Thaïlande	
100	Trinidad & Tobago / Trinité et Tobago	
101	Tunisia / Tunisie	
102	Turkey / Turquie	
		Ankara
		Istanbul



103	United Arab Emirates (UAE) / Émirats arabes unis (EAU)	
104	Ukraine	
105	United Kingdom / Royaume-Uni	
106	Uruguay	
107	United States (USA) / États-Unis (É-U)	
		Atlanta
		Boston
		Dallas
		Denver
		Detroit
		Houston
		Los Angeles
		Miami
		Minneapolis
		New York
		Seattle
		San Francisco
		San Diego
		Washington
108	Venezuela	
109	Vietnam	
110	West Bank and Gaza Strip / Cisjordanie et Bande de Gaza	
111	Zambia / Zambie	
112	Zimbabwe	



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Prix ferme par rapport

Si l'entrepreneur s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera payé selon les rapports indiqués ci-dessous, pour un total ne dépassant pas \$ **(ajouté à l'adjudication du contrat)**. Toute taxe applicable est en sus.

- B1.** L'entrepreneur établira un rapport en dollars canadiens (CAD) qui comprendra tous les coûts nécessaires à l'exécution des travaux. Toutes les taxes applicables sont en sus.
- B2.** L'utilisation totale estimée des rapports est fournie de bonne foi et ne représente pas un engagement de la part du Canada. L'utilisation réelle au Canada peut être plus élevée ou plus faible.
- B3.** Les tarifs proposés seront appliqués et maintenus inchangés pendant toute la durée des trois (3) années du contrat et ne feront l'objet d'aucune négociation future.

PRIX PAR RAPPORT

Noméro	Pays	Villes spécifiques	Prix par rapport (ajouté à l'adjudication du contrat)
1	Afghanistan		
2	Algeria / Algérie		
3	Argentina / Argentine		
4	Australia / Australie		
5	Austria / Autriche		
6	Bangladesh		
7	Barbados / Barbade		
8	Belgium / Belgique		
9	Benin / Bénin		
10	Bolivia / Bolivie		
11	Brazil / Brésil		
		Brasilia	
		Belo Horizonte	
		Rio de Janeiro	
		Recife	
		Porto Alegre	
		Sao Paulo	
12	Brunei / Brunéi		
13	Burkina Faso		



14	Cambodia / Cambodge		
15	Cameroon / Cameroun		
16	Chile / Chili		
17	China / Chine		
		Beijing	
		Guangzhou	
		Hong Kong	
		Shanghai	
18	Colombia / Colombie		
19	Congo		
20	Costa Rica		
21	Ivory Coast / Côte d'Ivoire		
22	Croatia / Croatie		
23	Cuba		
24	Czech Republic / République Tchèque		
25	Denmark / Danemark		
26	Dominican Republic / République dominicaine		
27	Ecuador / Équateur		
28	Egypt / Égypte		
29	El Salvador / Salvador		
30	Estonia / Estonie		
31	Ethiopia / Éthiopie		
32	Finland / Finlande		
33	France		
34	Germany / Allemagne		
35	Ghana		
36	Greece / Grèce		
37	Guatemala		
38	Guyana / Guyane		
39	Haiti / Haïti		
40	Honduras		
41	Hong Kong		
42	Hungary / Hongrie		
43	Iceland / Islande		
44	India / Inde		
		New Delhi	
		Mumbai	



		Chandigarh	
		Bangalore	
		Chennai	
		Kolkata	
		Ahmedabad	
		Hyderabad	
45	Indonesia / Indonésie		
46	Iraq/Irak		
47	Ireland / Irlande		
48	Israel / Israël		
49	Italy / Italie		
50	Jamaica / Jamaïque		
51	Japan / Japon		
52	Jordan / Jordanie		
53	Kazakhstan		
54	Kenya		
55	Korea / Corée		
55	Kuwait / Koweït		
56	Laos		
57	Latvia / Lettonie		
58	Lebanon / Liban		
59	Libya / Libye		
60	Lithuania / Lituanie		
61	Malaysia / Malaisie		
62	Mali		
63	Mexico / Mexique		
64	Mongolia / Mongolie		
65	Morocco / Maroc		
66	Mozambique		
67	Myanmar		
68	Nepal / Népal		
69	Netherlands / Pays-Bas		
70	New Zealand / Nouvelle-Zélande		
71	Nicaragua		
72	Nigeria / Nigéria		
73	Norway / Norvège		
74	Pakistan		
75	Panama		
76	Peru / Pérou		



77	Philippines		
78	Poland / Pologne		
79	Portugal		
80	Qatar		
81	Romania / Roumanie		
82	Russia / Russie		
83	Rwanda		
84	Saudi Arabia / Arabie saoudite		
85	Senegal / Sénégal		
86	Serbia / Serbie		
87	Singapore / Singapour		
88	Slovakia / Slovaquie		
89	South Africa / Afrique du Sud		
90	South Sudan / Soudan du Sud		
91	Spain / Espagne		
92	Sri Lanka		
93	Sudan / Soudan		
94	Sweden / Suède		
95	Switzerland / Suisse		
		Berne	
		Geneva / Genève	
96	Syria / Syrie		
97	Taiwan		
98	Tanzania / Tanzanie		
99	Thailand / Thaïlande		
100	Trinidad & Tobago / Trinité et Tobago		
101	Tunisia / Tunisie		
102	Turkey / Turquie		
		Ankara	
		Istanbul	
103	United Arab Emirates (UAE) / Émirats arabes unis (EAU)		
104	Ukraine		
105	United Kingdom / Royaume-Uni		
106	Uruguay		
107	United States (USA) / États-Unis (É-U)		
		Atlanta	



		Boston	
		Dallas	
		Denver	
		Detroit	
		Houston	
		Los Angeles	
		Miami	
		Minneapolis	
		New York	
		Seattle	
		San Francisco	
		San Diego	
		Washington	
108	Venezuela		
109	Vietnam		
110	West Bank and Gaza Strip / Cisjordanie et Bande de Gaza		
111	Zambia / Zambie		
112	Zimbabwe		
Total:			\$ (ajouté à l'adjudication du contrat)



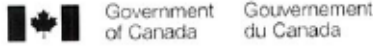
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat 19-154117
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Global Affairs Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction HLD	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The contractor must provide comprehensive reports on salary and guaranteed allowances for countries where site has a presence		
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 no access required		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <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"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat 19-154117
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED Protégé			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).



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION				
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Lucie Lacombe</i>		Title - Titre <i>Deputy Director</i>		Signature <i>Lucie Lacombe</i>
Telephone No. - N° de téléphone <i>343-203-3894</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>lucie.s.lacombe@international.gc.ca</i>	Date <i>March 4 / 2019</i>	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme				
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Andreea Stoianesteanu</i>		Title - Titre <i>Contract Security Coordinator</i>		Signature <i>Andreea Stoianesteanu</i>
Telephone No. - N° de téléphone <i>343-203-3089</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>andreea.stoianesteanu@international.gc.ca</i>	Date <i>2019-03-22</i>	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?				
				<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement				
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité				
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre		Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date	

**ANNEXE D – RÈGLEMENT RÉGISSANT LES CONDITIONS D'EMPLOI PERSONNEL
RECRUTÉ SUR PLACE**

**Règlement régissant les conditions d'emploi du
personnel recruté sur place**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1— GÉNÉRALITÉS	3
INTRODUCTION	3
1.1 TITRE ABRÉGÉ	4
1.2 INTERPRÉTATION	4
1.3 CHAMP D'APPLICATION	5
PARTIE 2 – CLASSIFICATION DES POSTES	5
INTRODUCTION	5
2.1 COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE CLASSIFICATION	5
2.2 PLAN DE CLASSIFICATION	6
2.3 RECLASSIFICATION DES POSTES	6
2.4 GRIEF DE CLASSIFICATION	6
2.5 DOSSIERS DE CLASSIFICATION	7
PARTIE 3 – DÉTERMINATION DE LA RÉMUNÉRATION	7
INTRODUCTION	7
3.1 COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION ET D'AVANTAGES SOCIAUX	7
3.2 DÉTERMINATION DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES SOCIAUX	7
3.3 CONTRIBUTIONS AUX RÉGIMES DE SÉCURITÉ SOCIALE, DE PENSION, D'ASSURANCE-MALADIE ET AUX AUTRES RÉGIMES D'ASSURANCE	8
3.4 ARTICLES VESTIMENTAIRES	9
3.5 FRAIS DE VOYAGE	9
3.6 FRAIS DE RÉINSTALLATION	9
PARTIE 4 – ADMINISTRATION DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES SOCIAUX	9
INTRODUCTION	9
4.1 ADMINISTRATION DU TRAITEMENT	10
4.2 ADMINISTRATION DES AVANTAGES SOCIAUX	14
4.3 REGISTRES DE LA RÉMUNÉRATION GLOBALE	21
PARTIE 5 – RELATIONS DE TRAVAIL	21
INTRODUCTION	21
5.1 DISCIPLINE	22
5.2 RÉTROGRADATION NON DISCIPLINAIRE OU CONGÉDIEMENT MOTIVÉ	22
5.3 PROCÉDURE DU RÈGLEMENT DES GRIEFS	22
5.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS	24
PARTIE 6 – RESPONSABILITÉS DE CONTRÔLE	25
INTRODUCTION	25
6.1 EXIGENCES RELATIVES AU CONTRÔLE	25

Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel recruté sur place

Modifié le 1^{er} janvier 1998

Partie 1— Généralités

Introduction

Le présent règlement, qui régit les conditions d'emploi du personnel recruté sur place à l'extérieur du Canada, est établi en vertu de l'article 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

En raison de la diversité des lois du travail et des conditions d'emploi à l'extérieur du Canada ainsi que de l'élargissement du rôle de la gestion du personnel en général, le présent règlement vise à établir un mécanisme de gestion du personnel qui tiendra compte des lois et des pratiques locales, des nécessités du service des missions ainsi que des équivalences avec les employeurs locaux. De cette façon, les employés locaux bénéficieront de conditions d'emplois raisonnables, tandis que les missions seront en mesure de recruter, de conserver et de motiver un effectif qualifié et recruté sur place au service des divers programmes des ministères à l'extérieur du Canada.

Le présent règlement est le texte régissant les conditions d'emploi du personnel recruté sur place, et il s'applique à tous les employés du gouvernement canadien, intégrés et non intégrés, embauchés sur place à l'étranger.

L'exception à ce qui précède est le règlement établi par le sous-ministre de la Défense nationale concernant les personnes employées par les Forces canadiennes en Europe en vertu d'une entente, d'un accord, d'une convention ou d'un protocole international et ce, selon les dispositions de ce règlement.

En outre, pour ce qui est du personnel recruté sur place et de la main-d'œuvre locale employée par les Forces canadiennes en Allemagne, les dispositions de la dernière version de l'Accord-cadre sur les traitements conclu entre la République fédérale d'Allemagne, pour le compte des Forces des États accréditants, et les syndicats ouvriers allemands ont préséance sur ce règlement, à moins de directive contraire de la part du sous-ministre de la Défense nationale.

Lorsque les crédits prévus pour les employés non intégrés proviennent des ministères employeurs, aucune mesure n'est prise en vertu du présent règlement :

- a. sans l'assentiment de l'administration générale du ministère employeur, ou
- b. sans l'assentiment de l'agent principal du ministère employeur à la mission s'il y a eu délégation de pouvoir au chef de mission.

Lorsque le sous-ministre des Affaires étrangères et le sous-chef du ministère employeur ne peuvent s'entendre sur des questions d'interprétation touchant les pouvoirs non délégués au chef de mission, ils devront s'en remettre au Secrétariat du Conseil du Trésor, dont la décision est finale et exécutoire. Lorsque le chef de mission et l'agent principal délégué du ministère employeur ne peuvent s'entendre sur des questions d'interprétation touchant les pouvoirs délégués au chef de mission, ils doivent s'adresser à Ottawa où sont consultés les ministères intéressés, lesquels s'adressent ensuite au Secrétariat du Conseil du Trésor, le cas échéant.

Le sous-ministre de la Défense nationale jouit, au sujet des employés de l'élément civil et le président de la Commission canadienne du tourisme jouit, au sujet des employés recrutés sur place au service du mandat de la Commission, des mêmes pouvoirs délégués dont est investi le sous-ministre des Affaires étrangères aux termes du présent règlement.

En vertu du présent règlement, le sous-ministre des Affaires étrangères, le président de la Commission canadienne du tourisme et le sous-ministre de la Défense nationale sont habilités à sous-déléguer l'un ou l'autre de leurs pouvoirs à une ou à plusieurs personnes tombant sous leurs juridictions respectives.

Sous réserve des crédits disponibles, il est possible d'ajouter des postes à l'effectif des missions ou d'en retrancher à n'importe quel moment de l'année financière pourvu que le sous-chef du ministère employeur donne son approbation.

Le sous-ministre des Affaires étrangères publiera des lignes directrices pour l'application et l'administration du présent règlement au sujet des employés recrutés sur place; le président de la Commission canadienne du tourisme publiera des lignes directrices au sujet des employés recrutés sur place pour poursuivre le mandat de la Commission. Dans le cas où de telles lignes directrices ne seraient pas publiées, les lignes directrices publiées par le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international s'appliqueraient mutatis mutandis (c.-à-d. avec les changements nécessaires dans les points de détail). Le sous-ministre de la Défense nationale fera de même au sujet des employés de l'élément civil.

1.1 Titre abrégé

Le présent règlement peut être cité sous le titre : Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel recruté sur place.

1.2 Interprétation

Dans le présent règlement :

- a. «administrateur général» désigne le sous-ministre d'un ministère ou l'agent principal d'un organisme ou toute personne qu'il autorise à agir en son nom, aux termes du présent règlement;
- b. «agent supérieur» désigne l'agent principal du ministère employeur à la mission;
- c. «augmentation» désigne la différence entre deux échelons consécutifs d'une échelle de traitement;
- d. «avancement» désigne la nomination de l'employé à un niveau de classification dont le taux maximum de rémunération est supérieur d'au moins l'équivalent de l'écart entre deux échelons consécutifs de l'échelle supérieure au taux maximum de rémunération du niveau de classification où il se trouve;
- e. «avantages sociaux» désigne tous les frais de main-d'œuvre ou toute condition d'emploi, dont la rémunération versée pour les périodes non travaillées, qui ne font pas partie du taux de traitement de base;
- f. «chef de mission» désigne l'agent principal responsable de la mission ou, en son absence, toute personne autorisée à remplir ses fonctions. Pour les domaines ou les employés liés au mandat de la Commission canadienne du tourisme, chef de mission désigne l'agent principal employé par la Commission canadienne du tourisme;
- g. «classification» désigne le niveau ou la désignation d'un poste selon le plan de classification de la mission;
- h. «comité d'évaluation» désigne un comité créé dans une mission pour évaluer les postes;
- i. «congé» désigne toute absence autorisée d'un employé pendant les heures normales de travail;
- j. «échelle de traitement» désigne le ou les taux de traitement d'un niveau ou d'une désignation du plan de classification de la mission;

- k. «employé(e)» a le même sens que celui que lui donne l'article 2 du Règlement sur l'embauchage à l'étranger (REE);
- l. «employé à temps partiel» désigne l'employé qui occupe un poste de façon permanente mais qui n'est pas tenu de travailler pendant la totalité des heures normales prévues à la mission;
- m. «employé de l'élément civil» a le même sens que celui que lui donne l'article 2 du Règlement sur l'embauchage à l'étranger (REE);
- n. «employé intégré» a le même sens que celui que lui donne l'article 2 du Règlement sur l'embauchage à l'étranger (REE);
- o. «employé non intégré» a le même sens que celui que lui donne l'article 2 du Règlement sur l'embauchage à l'étranger (REE);
- p. «mission» désigne un bureau du gouvernement du Canada à l'extérieur du Canada et comprend les Forces canadiennes en Europe;
- q. «mission autorisée» désigne une mission dont le chef a, par délégation, officiellement obtenu certains pouvoirs du sous-ministre des Affaires étrangères ou du sous-ministre de la Défense nationale;
- r. «mutation» a le même sens que celui que lui donne l'article 2 du Règlement sur l'embauchage à l'étranger (REE);
- s. «plan de classification» désigne le plan sur lequel on se fonde pour attribuer des niveaux ou des désignations aux postes selon les fonctions et les responsabilités qu'ils comportent;
- t. «poste» désigne les fonctions et les responsabilités dont peut se charger un employé;
- u. «reclassification» désigne le changement du niveau ou de la désignation d'un poste par suite de la modification des fonctions et des responsabilités qui s'y rattachent;
- v. «rétrogradation» désigne le passage d'un employé à un niveau de classification dont le taux maximum de rémunération est inférieur à celui du niveau qu'il occupe;
- w. «traitement de suppléance» désigne le traitement accordé à un employé tenu d'exercer de façon provisoire les fonctions attachées à un poste dont le traitement maximum excède celui du poste auquel il est nommé;
- x. «transposition» désigne la transposition d'un poste à partir d'un plan de classification jusqu'à un autre.

1.3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne qui occupe un poste désigné d'employé recruté sur place ou qui est nommée en raison d'une urgence.

Partie 2 – Classification des postes

Introduction

La présente partie traite de la classification des postes, c'est-à-dire l'opération par laquelle un poste est évalué selon les critères énoncés dans le plan de classification.

2.1 Compétence en matière de classification

1) Sauf en ce qui concerne les Forces canadiennes en Allemagne, le sous-ministre des Affaires étrangères est autorisé à classer les postes de tous les employés recrutés sur place, intégrés et non intégrés, conformément aux plans de classification établis en vertu du paragraphe 2.2(1).

2) Le président de la Commission canadienne du tourisme est autorisé à classer les postes de tous les employés recrutés sur place affectés au tourisme et travaillant à une mission, conformément aux plans de classification établis en vertu du paragraphe 2.2(1).

3) Le sous-ministre de la Défense nationale est autorisé à classifier les postes de tous les employés de l'élément civil conformément aux plans de classification établis en vertu du paragraphe 2.2(3).

2.2 Plan de classification

1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (3), le sous-ministre des Affaires étrangères établit, modifie ou abroge les plans de classification.

2) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères, les postes intégrés et non intégrés des employés recrutés sur place doivent faire partie du même plan de classification pour chaque mission.

3) Le plan de classification des employés de l'élément civil doit être établi, modifié ou abrogé par le sous-ministre de la Défense nationale. Sauf prescription contraire, le plan de classification pour les Forces canadiennes en Allemagne doit être compatible avec la dernière version des dispositions de l'Accord-cadre sur les traitements conclu entre la République fédérale d'Allemagne, pour le compte des Forces des États accréditants, et les syndicats ouvriers allemands.

2.3 Reclassification des postes

1) La reclassification doit s'effectuer seulement si les fonctions ou les responsabilités d'un poste sont suffisamment modifiées pour justifier un changement de niveau conformément au plan de classification de la mission.

2) Dans le cas d'une mission autorisée, un poste ne peut être reclassifié que sur recommandation du comité d'évaluation et avec l'approbation du chef de mission.

3) Dans le cas d'une mission non autorisée, un poste ne peut être reclassifié que sur recommandation du comité d'évaluation et du chef de mission et avec l'approbation du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme.

2.4 Grief de classification

1) L'employé qui n'est pas d'accord avec une décision de classification du comité d'évaluation régissant son poste peut, dans les dix (10) jours ouvrables de la date de réception de la décision, remettre au chef de mission, un exposé écrit des faits liés à son désaccord et un exposé des mesures correctives demandées.

2) L'employé doit joindre une copie à jour de la description de poste qui a été évaluée, et tous les renseignements généraux jugés pertinents pour la décision.

3) Le chef de mission doit transmettre tous les documents pertinents au sous-ministre des Affaires étrangères ou au président de la Commission canadienne du tourisme, dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la plainte écrite.

4) Sur réception du grief, le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme doit évaluer le poste en question, établir le niveau de classification approprié, et informer l'employé de la décision dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de la documentation du chef de mission.

Pour les Forces canadiennes en Europe, le sous-ministre de la Défense nationale établit la suite appropriée des événements à venir après cette étape.

5) La décision du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme est finale et exécutoire.

2.5 Dossiers de classification

1) La mission doit tenir un dossier de classification de chaque poste d'employé recruté sur place, conformément aux lignes directrices que le sous-ministre des Affaires étrangères peut publier.

2) Les Forces canadiennes en Europe doivent tenir un dossier de classification des postes d'employé recruté sur place, conformément aux lignes directrices que le sous-ministre de la Défense nationale peut publier.

3) La Commission canadienne du tourisme doit tenir un dossier de classification des postes d'employé recruté sur place affecté au tourisme, conformément aux lignes directrices que le président de la Commission canadienne du tourisme peut publier.

Partie 3 – Détermination de la rémunération

Introduction

La présente partie porte sur la fixation de la rémunération et des avantages sociaux dans une mission sur le plan de l'équivalence avec les pratiques des employeurs de l'endroit, du respect des lois du pays et des exigences du service de chaque mission. Chaque mission dispose de son propre mode de rémunération globale.

3.1 Compétence en matière de rémunération et d'avantages sociaux

1) Sauf en ce qui concerne les Forces canadiennes en Europe, le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme est autorisé à déterminer la rémunération et les avantages sociaux, à l'exception des pensions et des prestations d'assurance, de tous les employés recrutés sur place, intégrés et non intégrés.

2) Le sous-ministre de la Défense nationale est autorisé à fixer la rémunération et les avantages sociaux, à l'exclusion des pensions et des prestations d'assurance, de tous les employés de l'élément civil.

3) Le président de la Commission canadienne du tourisme est autorisé à fixer la rémunération et les avantages sociaux, à l'exclusion des pensions et des prestations d'assurance, de tous les employés recrutés sur place affectés au tourisme.

3.2 Détermination de la rémunération et des avantages sociaux

1) La rémunération et les avantages sociaux sont déterminés d'après :

a) les exigences opérationnelles de la mission;

b) les lois et les pratiques de l'endroit;

c) la rémunération et les avantages sociaux versés par les employeurs de l'endroit.

La détermination de la rémunération et des avantages sociaux par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme, conformément au premier paragraphe, doit s'appuyer sur la rémunération et les avantages sociaux accordés par au moins trois firmes commerciales, le gouvernement du pays et trois missions étrangères.

Lorsqu'il est impossible de déterminer la rémunération et les avantages sociaux dans une mission donnée conformément aux critères exposés au premier paragraphe, le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme peut fixer la rémunération et les avantages sociaux dans cette mission d'après les critères qu'il juge appropriés.

Lorsque le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme est convaincu qu'il y a des méthodes plus poussées ou plus complètes que celles décrites ci-dessus, dont l'application établira un traitement et des avantages sociaux qui ressembleront davantage à ceux offerts par les employeurs locaux ou par le gouvernement local, cette méthodologie peut être appliquée.

2) Sous réserve des dispositions du paragraphe (5), toute modification de la rémunération et des avantages sociaux doit être appuyée par les documents précisés dans les lignes directrices que le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme peut publier.

3) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme, la rémunération et les avantages sociaux fixés aux termes de la présente section sont exprimés en devises du pays où est située la mission.

4) Lorsque deux ou plusieurs missions sont situées dans le même pays, un taux national de traitement doit être établi, à moins que la majorité des employeurs locaux utilisés pour l'élaboration du système de rémunération de la mission n'utilisent des taux régionaux de traitement.

5) Sauf prescription contraire du sous-ministre de la Défense nationale, la rémunération et les avantages sociaux des employés de l'élément civil en Allemagne doivent être compatibles avec la dernière version des dispositions de l'Accord-cadre sur les traitements conclu entre la République fédérale d'Allemagne, pour le compte des Forces des États accréditants, et les syndicats ouvriers allemands.

3.3 Contributions aux régimes de sécurité sociale, de pension, d'assurance-maladie et aux autres régimes d'assurance

1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), le gouvernement du Canada peut verser des contributions au titre de :

a) tout régime national de sécurité sociale, lorsque les employeurs de l'endroit sont tenus par la loi d'y contribuer;

b) tout régime national de sécurité sociale et (ou) de tout régime de pension, d'assurance-maladie ou de tout autre régime d'assurance lorsqu'il est d'usage que les employeurs de l'endroit versent de telles contributions dans le cadre de la rémunération.

2) Lorsque les fonds pour les contributions du gouvernement du Canada doivent provenir du crédit du Conseil du Trésor pour les contributions de l'employeur aux régimes d'assurance, le paiement de ces contributions doit être sujet à l'approbation préalable :

a) du Secrétariat du Conseil du Trésor, s'il s'agit de contributions à un régime national de sécurité sociale, ou

b) du Conseil du Trésor, s'il s'agit de contributions à un régime de pension, d'assurance-maladie ou à tout autre régime d'assurance.

3) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères, toutes les contributions aux régimes nationaux de sécurité sociale, de pension, d'assurance-maladie et à tout autre régime d'assurance sont versées directement à l'administration desdits régimes.

4) Les recommandations pour la participation à des régimes ou pour l'établissement de régimes doivent être conformes aux lignes directrices que le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme peut publier, en consultation avec d'autres ministères.

3.4 Articles vestimentaires

La mission peut fournir des uniformes ou des vêtements protecteurs aux employés recrutés sur place :

a) lorsque, de l'avis du chef de mission, il est nécessaire d'identifier facilement les employés dans l'exercice de leurs fonctions; ou

b) lorsqu'il est d'usage dans la localité de fournir ces articles vestimentaires à certains employés.

3.5 Frais de voyage

L'agent principal du ministère employeur peut, à sa discrétion, approuver les frais de voyage engagés en service commandé, à la lumière des normes et des frais connexes de voyage dans le pays visité. Les normes et les frais de voyage ne doivent pas excéder les dispositions de la Politique du Conseil du Trésor concernant les voyages. Les voyages de première classe par voie aérienne sont interdits.

3.6 Frais de réinstallation

1) L'administrateur général peut approuver le paiement des frais de réinstallation :

a) lorsque la mission déménage et que les exigences opérationnelles nécessitent la réinstallation d'un employé recruté sur place; ou,

b) dans des circonstances exceptionnelles, lorsque les exigences opérationnelles ou la pénurie de candidats qualifiés dans la localité où est située une mission nécessitent le déplacement d'un employé recruté sur place d'une mission à une autre.

2) «Le frais de réinstallation» comprennent :

a) les frais engagés par l'employé et les personnes à charge qui l'accompagnent pour le transport, le logement et les repas en cours de route;

b) les frais engagés pour l'emballage, l'encaissage, le transport et le déballage des effets personnels et des effets mobiliers;

c) tous frais connexes payables en vertu des pratiques de l'endroit.

Partie 4 – Administration de la rémunération et des avantages sociaux

Introduction

La présente partie expose les modalités qui régissent l'administration de la rémunération. Contrairement à la détermination de la rémunération, le mode d'administration s'efforce, dans la mesure du possible, d'être identique dans toutes les missions afin d'assurer l'uniformité et de faciliter la compréhension.

4.1 Administration du traitement

4.1.1 Périodes de paye

- 1) La période de paye correspond au mois civil, mais les employés peuvent être payés deux fois par mois.
- 2) Lorsque les dispositions du paragraphe (1) ne respectent pas les pratiques de l'endroit, le chef de mission peut autoriser le changement de la période ou de la date de paye.
- 3) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme, les traitements ou les salaires doivent être versés à la fin de la période.
- 4) Sauf prescription contraire du sous-ministre de la Défense nationale, les traitements ou les salaires des employés de l'élément civil doivent être versés à la fin de la période.
- 5) Rien dans le présent règlement ne doit garantir un maximum ou un minimum d'heures de travail.

4.1.2 Calcul du traitement

- 1) Lorsque l'employé n'a pas droit à la totalité de son traitement pour une période de paye, le montant payable doit être calculé en multipliant le nombre de jours d'admissibilité par le taux de traitement de la période de paye et en divisant le produit obtenu par le nombre de jours ouvrables et de jours fériés autorisés compris dans cette période.
- 2) Dans la présente section,
 - a) «jour d'admissibilité» s'entend :
 - i) de tout jour ouvrable où l'employé était de service ou en congé autorisé rémunéré; et
 - ii) de tout jour férié autorisé, sauf s'il coïncide avec une période de congé sans traitement ou s'il précède immédiatement le premier jour d'emploi ou suit immédiatement le dernier;
 - b) «jour férié autorisé» s'entend de tout jour férié qui a été désigné par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme comme jour férié autorisé avec traitement pour les employés recrutés sur place au lieu où est située la mission.
 - c) «taux horaire de traitement» signifie le taux annuel de traitement de l'employé divisé par 1956.6.
- 3) Les employés à temps partiel doivent être payés selon un taux horaire de traitement pour tout le travail accompli jusqu'à concurrence du nombre normal d'heures quotidiennes ou hebdomadaires prévu pour les employés à plein temps à la mission et ce, pour le même genre de travail.

4.1.3 Taux du traitement à la nomination

1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), l'employé doit recevoir à sa nomination :

a) le taux minimum de traitement de l'échelle du niveau de classification ou de la désignation du poste; ou

b) tout taux de traitement inférieur à celui fixé en application du paragraphe a) appartenant à l'échelle d'un niveau inférieur du plan de classification; ou

c) le taux fixé pour l'emploi, lorsqu'il existe un taux unique, ou le taux inférieur que le chef de mission juge approprié et qui correspond au niveau des fonctions accomplies.

2) Lorsqu'il est impossible de recruter des employés qualifiés au taux minimum de l'échelle, le chef de mission peut autoriser la nomination à un taux supérieur, à condition toutefois que ce dernier ne dépasse pas le taux médian de l'échelle normale pour le niveau de classification ou de la désignation du poste.

3) Dans la présente section, «échelle de traitement normale» désigne les taux de traitement compris entre le minimum et le maximum de l'échelle, à l'exception des échelons d'ancienneté.

4.1.4 Taux du traitement à l'avancement

1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), le taux du traitement à l'avancement doit être le taux minimum de l'échelle de traitement du niveau de la nouvelle classification.

2) À l'avancement, l'employé doit recevoir le taux de traitement qui lui vaut une augmentation dont la valeur se rapproche le plus de l'écart entre deux échelons consécutifs de la nouvelle échelle sans toutefois lui être inférieure.

4.1.5 Taux du traitement à la rétrogradation

À la rétrogradation, le taux du traitement doit être inférieur de l'échelle inférieure que le chef de mission estime justifié. En l'absence d'échelle de traitement, il s'agit du taux du poste inférieur.

4.1.6 Taux du traitement à la mutation

À la mutation à un poste de la même mission, le taux du traitement doit se situer au même échelon dans l'échelle salariale que le taux du traitement que l'employé recevait avant la mutation.

À la mutation à un poste d'une autre mission, le taux du traitement doit être établi par le chef de mission de la mission à laquelle l'employé est muté, conformément à la section 4.1.3.

4.1.7 Taux du traitement à la révision de l'échelle

1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), le taux applicable à la suite d'une révision générale des taux de traitement doit être celui de la nouvelle échelle de traitement qui correspond à l'échelon de l'ancienne échelle auquel l'employé était rémunéré et ce, juste avant la révision.

2) Sauf prescription contraire du chef de mission, lorsqu'une révision générale des taux est appliquée avec effet rétroactif et que, pendant la période du rappel, l'employé a été nommé à un taux supérieur au taux minimum de l'ancienne échelle, le taux de traitement à la révision doit être celui de la nouvelle échelle qui se rapproche le plus du taux de traitement à la nomination, sans lui être inférieur. Le taux de traitement à la révision ne dépasse jamais celui auquel l'employé aurait droit en vertu du paragraphe (1).

3) Lorsqu'il est mis fin à l'emploi pour une raison quelconque pendant la période de rétroactivité, des paiements de rétroactivité doivent être versés en vertu de cette section.

4.1.8 Taux du traitement à la reclassification et à la transposition

1) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme ou du sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas :

a) lorsque le poste est reclassifié à un niveau supérieur, le titulaire peut être promu à ce niveau et son taux de traitement doit être calculé selon les dispositions de la section 4.1.4.

b) lorsqu'un poste est reclassé à un niveau inférieur, le salaire du titulaire sera administré conformément à la politique de l'employeur sur la protection salariale.

2) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou du sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas :

a) le taux de traitement à la transposition doit être le traitement au sein du niveau de transposition qui est le plus proche, sans y être inférieur, au traitement courant de l'employé;

b) lorsqu'au moment de la conversion un poste est reclassé à un niveau inférieur, le salaire du titulaire sera administré conformément à la politique de l'employeur sur la protection salariale.

3) Le taux des employés de l'élément civil à la reclassification et à la transposition doit être établi en fonction des dispositions pertinentes de l'Accord-cadre sur les traitements, à moins que le sous-ministre de la Défense nationale ne prescrive que les dispositions de la présente section doivent s'appliquer.

4.1.9 Administration des augmentations

1) Sous réserve des dispositions des sections 4.1.10 et 4.1.11, l'employé reçoit une augmentation à l'expiration de la période d'augmentation de traitement précisée pour son échelle de traitement.

2) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme, «période d'augmentation de traitement» désigne une ou plusieurs périodes d'au moins douze (12) mois de service continu à compter de la date de nomination ou de la date de la dernière augmentation accordée aux termes de la présente section.

3) L'augmentation doit prendre effet le premier jour d'un trimestre, à savoir le premier jour de janvier, d'avril, de juillet ou d'octobre de toute année.

4) Aux fins de l'application de la présente section, l'employé nommé le premier jour ouvrable d'un trimestre est réputé avoir été nommé le premier jour de ce trimestre.

5) L'augmentation de l'employé, nommé après le premier jour ouvrable d'un trimestre doit prendre effet le premier jour, du trimestre suivant la date d'expiration de sa première période d'augmentation de traitement.

6) Lorsqu'une augmentation et une révision des traitements interviennent à la même date, l'augmentation doit être en premier appliquée.

7) Lorsque l'employé est promu à un niveau de classification supérieur, la date de son augmentation doit être déterminée comme s'il s'agissait d'une nouvelle nomination.

8) Les employés à temps partiel auront droit à une augmentation lorsque leur nombre accumulé d'heures de travail atteint le nombre annuel d'heures requises du poste en régime de plein temps.

9) L'administration des augmentations accordées aux employés de l'élément civil doit prendre en compte les dispositions pertinentes de l'Accord-cadre sur les traitements, à moins que le sous-ministre de la Défense nationale ne prescrive que les dispositions de la présente section doivent s'appliquer.

4.1.10 Refus d'accorder une augmentation

1) Sous réserve des dispositions du paragraphe (2), le chef de mission peut refuser une augmentation à l'employé si l'appréciation de son rendement révèle qu'il n'accomplit pas les fonctions de son poste de façon satisfaisante.

2) Si le chef de mission entend retenir l'augmentation normalement accordée à un employé, il doit, au plus tard deux semaines et au plus tôt six semaines avant la date où l'augmentation devient payable, l'aviser par écrit :

a) des raisons de son intention de retenir l'augmentation;

b) de la date à laquelle son cas pourra être réétudié en vue d'une augmentation.

3) À la discrétion du chef de mission, l'augmentation retenue peut être accordée le premier jour de tout trimestre suivant.

4) Les augmentations suivantes doivent être accordées à la date anniversaire de la première augmentation, à moins que le chef de mission refuse de les accorder conformément aux dispositions du paragraphe (1).

4.1.11 Augmentations des employés en congé sans traitement

1) Lorsque l'employé a obtenu un congé sans traitement de deux mois ou moins au cours de la période d'augmentation, la date de l'augmentation reste la même.

2) Lorsque l'employé a obtenu un congé sans traitement de plus de deux mois au cours de sa période d'augmentation, il doit avoir droit à l'augmentation le premier jour du trimestre suivant la fin d'une période totale d'emploi qui est égale à une période normale d'augmentation.

3) Les augmentations suivantes doivent être payables à la date anniversaire de la nouvelle augmentation.

4) Le chef de mission peut, à sa discrétion, faire une exception au paragraphe (2) lorsqu'il s'agit d'un congé sans traitement ayant trait au travail, y compris un congé d'études non rémunéré ou un congé non rémunéré par suite d'un accident de travail.

4.1.12 Traitement de suppléance

1) Lorsqu'un employé est tenu d'accomplir, pour une période temporaire d'au moins cinq jours, les fonctions d'un poste supérieur à son poste à titre effectif, le chef de mission peut autoriser le paiement à cet employé d'un traitement de suppléance. Le montant du traitement de suppléance doit être en rapport avec le niveau des fonctions accomplies pendant cette période

temporaire et calculé conformément à la section 4.1.4, comme si la nomination avait été faite à ce niveau supérieur, et versé à compter de la date que le chef de mission atteste être la date à laquelle l'employé a commencé à être tenu d'accomplir les fonctions ou une partie des fonctions du poste de niveau supérieur.

2) Sauf autorisation du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme, l'employé ne doit pas recevoir un traitement de suppléance pendant plus de douze (12) mois consécutifs.

3) L'administration du traitement de suppléance des employés de l'élément civil doit prendre en compte les dispositions pertinentes de l'Accord-cadre sur les traitements, à moins que le sous-ministre de la Défense nationale ne prescrive que les dispositions de la présente section doivent s'appliquer.

4.1.13 Retenues sur les traitements des citoyens canadiens au titre de l'impôt sur le revenu, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage.

Quand un citoyen canadien est nommé à titre d'employé recruté sur place et assujéti à l'impôt canadien sur le revenu, au Régime de pensions du Canada et (ou) au régime d'assurance-chômage, les retenues prescrites par les autorités compétentes doivent être effectuées sur le traitement de l'employé.

4.1.14 Contributions aux régimes de sécurité sociale, de pension, d'assurance-maladie et aux autres régimes d'assurance

Lorsque le gouvernement du Canada et (ou) un employé contribue à un régime national de sécurité sociale et (ou) à un régime de pension, à un régime d'assurance-maladie ou aux autres régimes d'assurance, les retenues des contributions requises doivent être effectuées sur le traitement de l'employé.

4.2 Administration des avantages sociaux

4.2.1 Jours ouvrables.

Les jours ouvrables ne comprennent pas :

- a) le dimanche ou tout autre jour tenant lieu de dimanche à titre de jour hebdomadaire de congé;
- b) le samedi ou tout autre jour tenant lieu de samedi à titre de jour de congé, lorsque les heures de travail sont réparties sur cinq jours; ou
- c) tout jour reconnu jour férié par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement.

4.2.2 Dispositions générales concernant les congés

1) Toutes les dispositions relatives aux congés sont assujétiées aux exigences opérationnelles de la mission.

2) Lors du calcul des périodes de congé :

- a) «jour» s'entend d'un jour ouvrable et de tout jour où l'on considère que les heures normales de travail constituent une journée ouvrable complète;
- b) «mois» s'entend d'un mois civil;

c) «année financière» s'entend du 1er avril jusque et y compris le 31 mars de l'année suivante.

3) L'employé n'a droit à aucun congé payé pendant les périodes où il est en congé sans traitement ou sous le coup d'une suspension.

4) Lorsqu'un employé décède ou cesse d'être employé pour une autre raison, il doit être versé à l'employé ou à la succession un montant égal au produit de la multiplication du nombre de jours de vacances inutilisées gagnées et de congés compensatoires gagnés par le dernier taux quotidien du traitement de l'employé.

5) conformément aux dispositions du paragraphe (4) les congés rétribués en espèces ne comptent pas pour du «service continu» aux fins du calcul des indemnités de départ ou des prestations de retraite.

6) Le chef de mission peut accorder un congé avec ou sans traitement lorsqu'une telle pratique est répandue chez les employeurs locaux et que le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme l'autorise en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement.

7) c) «Taux de traitement quotidien» s'entend du taux de traitement annuel de l'employé:

i) divisé par 260,88 si la semaine de travail comprend cinq (5) jours; ou

ii) divisé par 313,06 si la semaine de travail comprend six (6) jours.

4.2.3 Transférabilité des avantages sociaux

1) Lorsque l'employé est nommé ou muté dans une mission située dans le même pays sans qu'il y ait interruption de service, la date d'entrée en fonctions, aux fins du calcul des avantages sociaux, doit correspondre à la date depuis laquelle son service est devenu continu à son ancienne mission.

2) Lorsque l'employé est nommé ou réinstallé dans une autre mission située dans un autre pays, sans qu'il y ait interruption de service, la date d'emploi aux fins du calcul des avantages sociaux, sauf des pensions, doit être laissée à la discrétion du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme.

3) Lorsque la personne employée par un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada est nommée à un poste en vertu du présent règlement sans qu'il y ait interruption de service, les crédits de congé non utilisés, accumulés tout au long de cette première période de service, peuvent être reportés aux termes du présent règlement. Le présent alinéa ne s'applique pas aux crédits de congé de service extérieur accumulés en vertu des Directives sur le service extérieur.

4.2.4 Congés annuels

1) L'employé doit accumuler, au rythme établi par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou le sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement des crédits de congé annuel chaque mois civil au cours duquel il touche le traitement d'au moins dix (10) jours.

2) L'employé a droit aux congés annuels payés dans la mesure des crédits acquis, mais l'employé qui a achevé six (6) mois de service continu peut bénéficier de congés annuels anticipés équivalant au nombre de crédits prévus pour l'année financière.

3) En cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou la mise en disponibilité, l'employeur doit retenir de tout montant dû à l'employé un montant équivalent au traitement reçu par l'employé pendant ses jours de congé non acquis.

4) Sous réserve des dispositions du paragraphe (6), les congés annuels de l'employé doivent être pris au cours de l'année financière où l'employé les a accumulés.

5) Sous réserve des exigences opérationnelles de la mission, le chef de mission doit s'efforcer dans la mesure du possible d'accorder à l'employé le nombre de jours demandés aux dates choisies par ce dernier.

6) Lorsque, au cours de l'année financière, l'employé n'a pas pris tous les congés annuels portés à son crédit, le chef de mission peut autoriser que soient reportés à l'année financière suivante tous les crédits de congé, jusqu'à concurrence du maximum établi par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou le sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement.

4.2.5 Jours fériés autorisés

1) «Jour férié autorisé» s'entend d'un jour désigné comme tel par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou le sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement et pour lequel l'employé recruté sur place reçoit son traitement.

2) L'employé en congé sans traitement, au cours des journées ouvrables complètes précédant et suivant immédiatement le jour férié autorisé, n'a pas droit à son traitement pour le jour férié.

4.2.6 Jour férié qui coïncide avec un jour de repos

1) Sauf prescription contraire du chef de mission, lorsqu'un jour désigné férié coïncide avec le jour de repos de l'employé, le jour férié est reporté au premier jour de travail de l'employé qui suit son jour de repos.

2) Lorsqu'un jour désigné férié est reporté à un autre jour en vertu des dispositions de la présente section :

a) le travail exécuté par l'employé, le jour à partir duquel le jour férié a été reporté, est considéré comme un travail exécuté un jour de repos;

b) le travail accompli par l'employé, le jour auquel le jour férié a été reporté, est considéré comme un travail accompli un jour férié.

3) La rémunération pour le travail accompli un jour férié est établie par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou le sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement.

4.2.7 Congés de maladie

1) Lorsque le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme n'a pas établi de droits à des congés de maladie en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement, les congés de maladie sont régis par la présente section, sous réserve des dispositions de la section 4.2.11.

L'employé accumule des crédits de congé de maladie comme suit :

a) un jour et quart par mois pour l'employé qui travaille cinq jours par semaine; ou

b) un jour et demi par mois pour l'employé qui travaille six jours par semaine; pour chaque mois civil au cours duquel il touche le traitement d'au moins dix jours.

2) L'employé doit recevoir un congé de maladie rémunéré lorsqu'il est incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure, à la condition :

a) qu'il puisse convaincre le chef de mission de son état d'une manière et à un moment que ce dernier détermine;

b) qu'il ait les crédits de congé de maladie nécessaires.

3) Sauf indication contraire, une déclaration signée de l'employé indiquant la nature de sa maladie ou de sa blessure et portant que, par suite de cette maladie ou de cette blessure, il était incapable d'exercer ses fonctions, est considérée, une fois remise, répondre aux exigences du paragraphe 2)a) ci-dessus, si la période de congé demandée ne dépasse pas trois (3) jours; mais aucun employé ne bénéficie de plus de sept (7) jours de congé de maladie rémunéré au cours d'une année financière donnée sur la seule foi des déclarations qu'il signe.

4) Sauf indication contraire, il faut accompagner d'un certificat signé par un médecin qualifié la demande de congé de maladie rémunéré pour plus de trois (3) jours consécutifs, ou pour toute période si les sept (7) jours ont été accordés dans une année financière donnée sur la seule foi de déclarations signées par l'employé.

5) Lorsque l'employé n'a pas de crédits ou qu'ils ne suffisent pas à couvrir l'attribution d'un congé de maladie rémunéré en vertu des dispositions du paragraphe (2), un congé de maladie rémunéré peut lui être accordé à la discrétion du Chef de mission:

a) pour une période maximum de vingt-cinq (25) jours, s'il attend une décision à propos d'une demande de congé pour accident du travail; ou

b) pour une période maximum de quinze (15) jours dans tous les autres cas, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite et, en cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou la mise en disponibilité, sous réserve du recouvrement de ce congé anticipé sur toute somme due à l'employé.

6) Lorsque l'employé reçoit un congé de maladie rémunéré et que le congé pour accident du travail couvrant la même période est approuvé par la suite, son absence ne doit pas être portée au registre de congés de maladie rémunérés.

7) L'employé qui tombe malade pendant une période de congé rémunéré ou compensatoire, et dont la maladie est attestée par un certificat médical, doit bénéficier d'un congé de maladie et les crédits de congé rémunéré ou compensatoire doivent être rétablis dans la limite du congé de maladie accordé.

8) Lorsque le sous-ministre de la Défense nationale n'a pas établi, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par le paragraphe 3.2 (5) du présent règlement, les congés de maladie auxquels peuvent prétendre les employés de l'élément civil doivent s'accumuler conformément aux dispositions de la présente section.

Un employé de l'élément civil accumule des crédits de congé de maladie comme suit :

a) un jour et quart par mois pour l'employé qui travaille cinq jours par semaine; ou

b) un jour et demi par mois pour l'employé qui travaille six jours par semaine; pour chaque mois civil au cours duquel il touche le traitement d'au moins dix (10) jours.

9) L'administration des congés de maladie des employés de l'élément civil doit respecter les dispositions de la présente section, à moins que le sous-ministre de la Défense nationale ne prescrive qu'elle prend en compte les dispositions pertinentes de l'Accord-cadre sur les traitements.

4.2.8 Congés de maternité

1) Lorsque le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou le sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas, n'a pas établi, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement, des dispositions visant les congés de maternité, ces derniers doivent être assujettis aux dispositions de la présente section.

Une employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité sans traitement, sous réserve du paragraphe (2), pour une période maximale de vingt-six (26) semaines.

2) a) Le chef de mission peut exiger qu'une employée qui demande un congé de maternité présente un certificat médical attestant sa grossesse.

b) Une employée qui n'a pas commencé son congé de maternité sans traitement peut choisir d'utiliser des vacances, des congés compensatoires ou des congés de maladie, sous réserve des dispositions pertinentes applicables à de tels congés.

c) Une employée informe son superviseur par écrit de son intention de prendre des congés pour cause de grossesse au moins quatre (4) semaines avant la date initiale de l'absence continue pendant laquelle est prévue la fin de la grossesse.

4.2.9 Congés compensatoires

1) «Congé compensatoire» s'entend d'un congé rémunéré tenant lieu d'un paiement en espèces pour les heures supplémentaires. Sa valeur doit être équivalente au paiement en espèces qui aurait été versé.

2) À la discrétion du chef de mission, la rémunération des heures supplémentaires peut être versée en espèces ou transformée en congé compensatoire.

4.2.10 Heures supplémentaires

1) Le taux de traitement pour les heures supplémentaires doit être établi par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme ou le sous-ministre de la Défense nationale, selon le cas, en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement.

2) Le chef de mission peut autoriser du travail supplémentaire lorsque :

a) le travail est effectué sur les directives du superviseur;

b) le nombre d'heures supplémentaires échappe à la volonté de l'employé intéressé;

c) les heures consacrées au travail supplémentaire sont correctement consignées.

4.2.11 Rémunération et avantages sociaux des employés recrutés en raison d'une urgence.

«Employé recruté» en raison d'une urgence signifie une personne employée pour une période déterminée au cours de laquelle une aide supplémentaire est requise à une mission pour un travail d'urgence.

- 1) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme, les employés recrutés en raison d'une urgence n'ont pas droit aux indemnités de cessation d'emploi, aux prestations de retraite ou aux congés autres que les vacances.
- 2) Sauf prescription contraire du sous-ministre de la Défense nationale, les employés recrutés en raison d'une urgence n'ont pas droit aux indemnités de cessation d'emploi, aux prestations de retraite ou aux congés autres que les vacances.
- 3) Les employés recrutés en raison d'une urgence n'ont pas le droit de présenter un grief en vertu de la section 5.2 du présent règlement.
- 4) L'employé recruté en raison d'une urgence qui est nommé à un poste à l'établissement, sans qu'il y ait interruption de service, a droit aux avantages sociaux, à l'exclusion des pensions, dont il a été exclu pendant la période d'emploi d'urgence en vertu du paragraphe (1).
- 5) Nonobstant le paragraphe (4), il n'y a pas de rajustements rétroactifs de traitement pendant la période d'emploi d'urgence, sauf pour les augmentations rétroactives de traitement.

4.2.12 Indemnités d'accident du travail

- 1) La *Loi concernant l'indemnisation des employés de l'État* protège les employés recrutés sur place qui ne bénéficient pas d'un régime d'indemnisation pour accident du travail dans leur pays.
- 2) Tout accident subi par l'employé protégé par le régime national d'indemnisation pour accident du travail auquel le gouvernement du Canada contribue doit être signalé aux autorités de l'endroit. La mission fournit toute l'aide et tous les renseignements nécessaires pour assurer le règlement de la réclamation.
- 3) Lorsque l'employé n'est pas protégé par un régime d'indemnisation pour accident du travail dans son pays, tout accident doit être signalé au ministère employeur à l'aide du formulaire intitulé, «Rapport d'accident».
- 4) Lorsque le régime d'indemnisation pour accident du travail du pays rejette la réclamation, aucune indemnisation ne peut être réclamée en vertu de la *Loi concernant l'indemnisation des employés de l'État*.

4.2.13 Congés d'accident du travail

- 1) Le chef de mission peut accorder un congé d'accident du travail rémunéré d'une durée raisonnable fixée par le sous-chef lorsqu'une réclamation a été faite en vertu de la *Loi concernant l'indemnisation des employés de l'État* et que l'autorité compétente en vertu de la Loi a informé l'administrateur général que l'employé est incapable de travailler en raison :
 - a) d'une blessure corporelle subie dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une faute de conduite professionnelle délibérée de l'employé; ou

b) d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail résultant de son emploi au gouvernement du Canada, si l'employé convient de verser au receveur général du Canada tout montant reçu en dédommagement de la perte de traitement occasionnée par les blessures ou la maladie, à moins que ledit montant ne provienne d'une assurance-invalidité personnelle pour laquelle l'employé ou son représentant a versé une prime.

2) Sauf prescription contraire du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme, l'employé ne doit pas recevoir pas de congé d'accident du travail rémunéré si le gouvernement du Canada verse des cotisations au régime d'indemnisation des accidents du travail du pays.

3) Sauf prescription contraire du sous-ministre de la Défense nationale, l'employé de l'élément civil ne doit pas recevoir de congé d'accident du travail rémunéré si le gouvernement du Canada verse des cotisations au régime d'indemnisation des accidents du travail du pays.

4) Lorsqu'il autorise le congé d'accident du travail rémunéré, le chef de mission doit tenir compte du pourcentage du traitement que les employeurs du pays versent dans le cas d'un employé frappé d'incapacité par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

4.2.14 Avance pour frais médicaux

1) Le chef de mission peut avancer à l'employé des fonds destinés à régler des frais médicaux lorsque l'employé peut prouver qu'il a droit au remboursement de ses frais médicaux ou de ceux des personnes à sa charge.

2) L'avance doit être rendue dès réception du remboursement des frais subis par l'employé pour lesquels l'avance a été consentie ou six (6) mois après l'avance de fonds, au premier échu de ces termes.

3) Lorsque le chef de mission est convaincu que des circonstances exceptionnelles empêchent l'employé de rembourser l'avance accordée en vertu du paragraphe (1) et ce, dans le délai requis, il peut être autorisé une prolongation pour la totalité ou une partie de l'avance jusqu'à ce que l'employé soit remboursé des frais médicaux engagés, cette avance doit être alors recouvrée par la mission.

4) L'avance est recouvrable à même toute somme d'argent due à l'employé en cas de cessation d'emploi ou à même sa succession en cas de décès.

4.2.15 Examens médicaux

1) Dans un délai raisonnable avant ou après la nomination et aux intervalles jugés nécessaires par le chef de mission, une personne peut être tenue :

a) de subir une radiographie pulmonaire, et (ou)

b) de subir un examen médical auprès de Santé Canada, dans la mesure du possible, ou auprès d'un médecin compétent.

2) Les frais seront à la charge du gouvernement du Canada à moins d'être imputables à une administration de l'endroit.

3) Le chef de mission peut approuver le paiement des frais nécessaires à la vaccination de l'employé et des personnes à sa charge contre les maladies transmissibles, pourvu que :

a) la vaccination soit recommandée par une compétence médicale;

b) lesdits frais ne soient pas remboursables aux termes d'une loi de l'endroit.

4.2.16 Décès

1) En cas de décès de l'employé, sa succession peut recevoir le traitement du mois au cours duquel survient le décès, sauf dispositions contraires établies par le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme en vertu du pouvoir qui lui est conféré par la section 3.2 du présent règlement.

2) Lors du calcul des paiements à effectuer en vertu des dispositions du paragraphe (1) ci-dessus, «traitement» s'entend du taux de traitement de base autorisé de l'employé.

4.2.17 Indemnité de cessation d'emploi

Les indemnités de cessation d'emploi doivent être établies en vertu du pouvoir conféré par la section 3.2 du présent règlement.

4.2.18 Avantages sociaux pour les employés à temps partiel.

Les employés à temps partiel ont droit aux avantages sociaux, à l'exclusion des prestations de retraite qui sont administrées conformément au régime de pension pertinent, prévus en vertu du présent règlement dans la même proportion que leur nombre d'heures hebdomadaires normales de travail par rapport à celles des employés à plein temps.

4.3 Registres de la rémunération globale

4.3.1 Registres du traitement et des avantages sociaux

1) La mission doit tenir des registres des traitements et des avantages sociaux conformément aux lignes directrices que le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme peut publier.

2) Les Forces canadiennes en Europe doivent tenir des registres du traitement et des avantages sociaux des employés de l'élément civil, conformément aux lignes directrices que le sous-ministre de la Défense nationale peut publier.

4.3.2 Registres des présences

1) L'employé est tenu de consigner ses heures de présence de la manière prescrite par le chef de mission.

2) Toutes les absences doivent être clairement consignées et les registres doivent être conservés.

4.3.3 Registres des crédits de congé

Pour chaque employé, il faut tenir un relevé de congé indiquant les crédits de congés annuels, de congés de maladie et de congés compensatoires accumulés en vertu du présent règlement.

Partie 5 – Relations de travail

Introduction

Pour assurer une saine gestion du personnel, il faut qu'il y ait entre la direction des missions et le personnel recruté sur place des relations harmonieuses et mutuellement avantageuses. La présente partie du règlement fixe les mécanismes en vertu desquels l'employeur et l'employé peuvent régler de façon équitable les différends concernant les conditions d'emploi.

5.1 Discipline

1) Sous réserve de toute ordonnance du Conseil du Trésor, le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme peut :

a) établir des normes régissant la discipline des employés;

b) prescrire, imposer, modifier ou supprimer la totalité ou une partie, des pénalités financières et autres, dont la suspension et le congédiement, susceptibles d'être prises en raison d'un manquement à la discipline ou de la mauvaise conduite d'un employé.

2) Sous réserve de toute ordonnance du Conseil du Trésor, le sous-ministre de la Défense nationale peut :

a) établir des normes régissant la discipline pour les employés de l'élément civil;

b) prescrire, imposer, modifier ou supprimer la totalité ou une partie des pénalités financières et autres, dont la suspension et le congédiement, susceptibles d'être prises en raison d'un manquement à la discipline ou de la mauvaise conduite d'un employé de l'élément civil.

5.2 Rétrogradation non disciplinaire ou congédiement motivé

1) Sous réserve de toute ordonnance du Conseil du Trésor, le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme peut prononcer le congédiement, ou la rétrogradation à un poste dont le taux maximal du traitement est inférieur, pour un motif autre qu'un manquement à la discipline ou la mauvaise conduite.

2) Sous réserve de toute ordonnance du Conseil du Trésor, le sous-ministre de la Défense nationale peut ordonner le congédiement, ou la rétrogradation à un poste dont le taux maximal du traitement est inférieur, pour un motif autre qu'un manquement à la discipline ou la mauvaise conduite.

5.3 Procédure du règlement des griefs

1) Lorsque l'employé se sent lésé à cause de faits ou de circonstances modifiant ses conditions d'emploi, il doit discuter de la question avec son surveillant.

2) Le surveillant doit étudier le problème et communiquer à l'employé ses conclusions ainsi que toute mesure corrective qui sera prise ou recommandée.

3) Lorsque l'employé est d'avis que le surveillant n'a pas réglé la plainte à sa satisfaction, il peut déposer un grief de la manière prescrite :

a) à la section 5.3.1, lorsque le grief est à l'égard de tout fait ou de toute question touchant des conditions d'emploi autres qu'un congédiement, une rétrogradation, ou une mesure disciplinaire entraînant une pénalité financière ou une suspension prise par le chef de mission; ou

b) à la section 5.3.2, lorsque le grief est à l'égard d'un congédiement, d'une rétrogradation, ou d'une mesure disciplinaire entraînant une pénalité financière ou la suspension prise par le chef de mission, ou

c) à la section 2.4, lorsque le grief est à l'égard d'une décision de classification touchant le poste de l'employé.

5.3.1 Procédure régissant les griefs à l'égard de tout fait ou question touchant les conditions d'emploi autres qu'un congédiement, une rétrogradation, ou une mesure disciplinaire entraînant une pénalité financière ou une suspension prise par le chef de mission

1) Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle l'employé est informé de vive voix ou par écrit des faits ou des circonstances donnant lieu au grief, ou le jour où il en prend connaissance, il peut remettre à son surveillant un exposé écrit de son grief et un exposé des mesures correctives demandées.

2) Le surveillant doit remettre à l'employé un accusé de réception portant la date à laquelle il a reçu le grief, et le transmettre sur-le-champ au chef de mission.

3) Sur réception du grief, le chef de mission ou un agent principal nommé par lui :

a) doit effectuer une enquête approfondie,

b) si une demande est présentée, doit réunir l'employé et (ou) son représentant, lequel doit être également assujéti au présent règlement, et la personne désignée pour étudier le grief;

c) doit remettre à l'employé dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception du grief une décision officielle signée par le chef de mission;

d) doit envoyer à l'agent principal du ministère employeur une copie du rapport détaillé comprenant la décision officielle.

4) En cas de circonstances contraignantes, les délais prescrits en c) ci-dessus peuvent être prolongés pour une autre période d'au plus trente (30) jours ouvrables, pourvu qu'une explication écrite du retard soit remise à l'employé.

5) La décision du chef de mission est définitive et exécutoire.

6) Sauf prescription contraire du sous-ministre de la Défense nationale, les dispositions de la présente section doivent s'appliquer aux employés de l'élément civil.

5.3.2 Procédure régissant les griefs à l'égard d'un congédiement, d'une rétrogradation, ou d'une mesure disciplinaire entraînant une pénalité financière ou une suspension prise par le chef de mission

1) Les employés peuvent, dans les dix (10) jours ouvrables de la date de l'avis de congédiement, de rétrogradation ou de mesure disciplinaire entraînant une pénalité financière ou une suspension, présenter à leur superviseur un exposé écrit de leur plainte et un exposé des mesures correctives demandées.

2) Le surveillant doit remettre à l'employé un accusé de réception portant la date à laquelle il a reçu le grief et le transmettre sur-le-champ au chef de mission.

3) Sauf dans le cas d'un grief présenté par un employé de l'élément civil, le chef de mission doit envoyer tous les documents pertinents au sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme, avec copie au ministère employeur, le cas échéant, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception du grief.

- 4) Le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme doit informer l'employé par écrit de la décision, laquelle est définitive et exécutoire, dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la date de réception du grief.
- 5) En cas de circonstances contraignantes, les délais prescrits en c) ci-dessus peuvent être prolongés pour une autre période d'au plus quarante-cinq (45) jours ouvrables, pourvu qu'une explication écrite du retard soit remise à l'employé.
- 6) Lorsqu'un employé présente un grief à l'égard d'un congédiement, ou d'une rétrogradation, le poste qui était détenu antérieurement demeure vacant jusqu'à ce que la décision soit rendue.
- 7) Le sous-ministre de la Défense nationale établit le processus de grief à utiliser dans le cas des civils employés par les Forces canadiennes en Europe.

5.4 Conflit d'intérêts

- 1) Sous réserve du paragraphe (2), tous les employés doivent se conformer au Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique du Canada et doivent signer un document attestant qu'ils ont lu et compris ce Code et que, comme condition d'emploi, ils observeront le Code.
- 2) Lorsque, en raison de circonstances particulières, il serait déraisonnable, ou inutile, d'exiger que certains employés attestent qu'ils ont «lu et compris» le texte du Code, le chef de mission prendra des dispositions particulières pour s'assurer que ces employés ont au moins une connaissance de base des attentes de l'employeur.
- 3) Chaque employé doit se conformer aux principes suivants :
 - a) il doit exercer ses fonctions officielles et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver et à accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du gouvernement;
 - b) il doit avoir une conduite si irréprochable qu'elle puisse résister à l'examen public le plus minutieux; pour s'acquitter de cette obligation, il ne lui suffit pas simplement d'observer la loi;
 - c) il ne doit pas conserver d'intérêts personnels, autres que ceux autorisés par le présent code, sur lesquels les activités gouvernementales auxquelles il participe pourraient avoir une influence quelconque;
 - d) dès sa nomination, et en tout temps par la suite, il doit organiser ses affaires personnelles de manière à éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents; l'intérêt public doit toujours prévaloir dans les cas où les intérêts du titulaire entrent en conflit avec ses fonctions officielles;
 - e) mis à part les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, il lui est interdit de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts résultant d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété;
 - f) il lui est interdit d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes, physiques ou morales, dans leurs rapports avec le gouvernement, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur;
 - g) il lui est interdit d'utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public;

h) il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement les biens du gouvernement, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées;

i) à l'expiration de son mandat, il a le devoir de ne pas tirer un avantage indu de la charge publique qu'il a occupée.

Partie 6 – Responsabilités de contrôle

Introduction

Pour lui permettre d'évaluer l'efficacité des dispositions du présent règlement régissant les conditions d'emploi du personnel recruté sur place, le sous-ministre des Affaires étrangères ou le président de la Commission canadienne du tourisme et le sous-ministre de la Défense nationale peuvent être tenus de fournir certains renseignements au Conseil du Trésor.

6.1 Exigences relatives au contrôle

Pour permettre d'évaluer l'efficacité des dispositions du présent règlement, les chefs de mission doivent conserver des rapports ou des analyses touchant l'effectif, la rémunération et les avantages sociaux du personnel recruté sur place, à la demande du sous-ministre des Affaires étrangères ou du président de la Commission canadienne du tourisme ou du sous-ministre de la Défense nationale.

Les ministères doivent conserver les dossiers et la documentation connexe nécessaires pour fournir des rapports complets sur les mesures relatives à l'administration du personnel recruté sur place.

Annexe E - Règlement sur l'embauchage à l'étranger pour personnel recruté sur place



CANADA

CONSOLIDATION

CODIFICATION

Locally-Engaged Staff
Employment Regulations

Règlement sur l'embauchage à
l'étranger

SOR/95-152

DORS/95-152

Current to April 8, 2019

À jour au 8 avril 2019

Published by the Minister of Justice at the following address:
<http://laws-lois.justice.gc.ca>

Publié par le ministre de la Justice à l'adresse suivante :
<http://lois-laws.justice.gc.ca>

OFFICIAL STATUS OF CONSOLIDATIONS

Subsections 31(1) and (3) of the *Legislation Revision and Consolidation Act*, in force on June 1, 2009, provide as follows:

Published consolidation is evidence

31 (1) Every copy of a consolidated statute or consolidated regulation published by the Minister under this Act in either print or electronic form is evidence of that statute or regulation and of its contents and every copy purporting to be published by the Minister is deemed to be so published, unless the contrary is shown.

...

Inconsistencies in regulations

(3) In the event of an inconsistency between a consolidated regulation published by the Minister under this Act and the original regulation or a subsequent amendment as registered by the Clerk of the Privy Council under the *Statutory Instruments Act*, the original regulation or amendment prevails to the extent of the inconsistency.

LAYOUT

The notes that appeared in the left or right margins are now in boldface text directly above the provisions to which they relate. They form no part of the enactment, but are inserted for convenience of reference only.

NOTE

This consolidation is current to April 8, 2019. Any amendments that were not in force as of April 8, 2019 are set out at the end of this document under the heading "Amendments Not in Force".

CARACTÈRE OFFICIEL DES CODIFICATIONS

Les paragraphes 31(1) et (3) de la *Loi sur la révision et la codification des textes législatifs*, en vigueur le 1^{er} juin 2009, prévoient ce qui suit :

Codifications comme élément de preuve

31 (1) Tout exemplaire d'une loi codifiée ou d'un règlement codifié, publié par le ministre en vertu de la présente loi sur support papier ou sur support électronique, fait foi de cette loi ou de ce règlement et de son contenu. Tout exemplaire donné comme publié par le ministre est réputé avoir été ainsi publié, sauf preuve contraire.

[...]

Incompatibilité — règlements

(3) Les dispositions du règlement d'origine avec ses modifications subséquentes enregistrées par le greffier du Conseil privé en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires* l'emportent sur les dispositions incompatibles du règlement codifié publié par le ministre en vertu de la présente loi.

MISE EN PAGE

Les notes apparaissant auparavant dans les marges de droite ou de gauche se retrouvent maintenant en caractères gras juste au-dessus de la disposition à laquelle elles se rattachent. Elles ne font pas partie du texte, n'y figurant qu'à titre de repère ou d'information.

NOTE

Cette codification est à jour au 8 avril 2019. Toutes modifications qui n'étaient pas en vigueur au 8 avril 2019 sont énoncées à la fin de ce document sous le titre « Modifications non en vigueur ».

TABLE OF PROVISIONS**Locally-Engaged Staff Employment Regulations**

2	Interpretation
3	Delegation of Powers
4	Consultation
5	Appointments
6	Civilian Employees
7	Selection Criteria
8	Emergency Employment
9	Oaths and Affirmations of Allegiance and Office
10	Probation
11	Lay-off
12	Revocation of Appointment

SCHEDULE I

Oath of Allegiance

SCHEDULE II

Affirmation of Allegiance

SCHEDULE III

Oath of Office and Secrecy

TABLE ANALYTIQUE**Règlement sur l'embauchage à l'étranger**

2	Définitions
3	Délégation des pouvoirs
4	Consultation
5	Nominations
6	Employés civils
7	Critères de sélection
8	Embauchage dans des situations d'urgence
9	Serments et déclarations d'allégeance et d'office
10	Stage
11	Mise en disponibilité
12	Révocation de nomination

ANNEXE I

Serment d'allégeance

ANNEXE II

Déclaration solennelle d'allégeance

ANNEXE III

Serment d'office et de discrétion

SCHEDULE IV

Affirmation of Office and Secrecy

ANNEXE IV

Déclaration d'office et de discrétion

Registration
SOR/95-152 March 21, 1995

PUBLIC SERVICE EMPLOYMENT ACT

Locally-Engaged Staff Employment Regulations

P.C. 1995-465 March 21, 1995

Whereas the Public Service Commission recommends, pursuant to subsection 37(1) of the *Public Service Employment Act*, that the Governor in Council revoke the *Locally-Engaged Staff Employment Regulations*, P.C. 1979-1997 of July 26, 1979*, effective April 1, 1995;

And Whereas the Public Service Commission recommends, pursuant to subsection 37(1) of the *Public Service Employment Act*, that the Governor in Council make, in substitution, the annexed *Regulations respecting the employment of persons engaged locally outside Canada* effective, April 1, 1995;

Therefore, His Excellency the Governor General in Council,

(a) on the recommendation of the Minister of Communications and the Public Service Commission, is pleased hereby, pursuant to subsection 37(1) of the *Public Service Employment Act*, to approve the revocation by the Public Service Commission of the *Locally-Engaged Staff Employment Regulations*, P.C. 1979-1997 of July 26, 1979*, effective April 1, 1995;

(b) on the recommendation of the Minister of Communications and the Public Service Commission, is pleased hereby, pursuant to subsection 37(1) of the *Public Service Employment Act*, to make, in substitution, the annexed *Regulations respecting the employment of persons engaged locally outside Canada*, effective April 1, 1995.

Enregistrement
DORS/95-152 Le 21 mars 1995

LOI SUR L'EMPLOI DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Règlement sur l'embauchage à l'étranger

C.P. 1995-465 Le 21 mars 1995

Attendu que la Commission de la fonction publique recommande, en vertu du paragraphe 37(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, que le gouverneur en conseil abroge, à compter du 1^{er} avril 1995, le *Règlement sur l'embauchage à l'étranger*, C.P. 1979-1997 du 26 juillet 1979*;

Attendu que la Commission de la fonction publique recommande, en vertu du paragraphe 37(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, que le gouverneur en conseil prenne, en remplacement, le *Règlement concernant l'emploi de personnes recrutées sur place hors du Canada*, ci-après, lequel entre en vigueur le 1^{er} avril 1995;

À ces causes,

a) sur recommandation du ministre des Communications et de la Commission de la fonction publique et en vertu du paragraphe 37(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, il plaît à Son Excellence le Gouverneur général en conseil d'abroger, à compter du 1^{er} avril 1995, le *Règlement sur l'embauchage à l'étranger*, C.P. 1979-1997 du 26 juillet 1979*;

b) sur recommandation du ministre des Communications et de la Commission de la fonction publique et en vertu du paragraphe 37(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, il plaît à Son Excellence le Gouverneur général en conseil de prendre, en remplacement, le *Règlement concernant l'emploi de personnes recrutées sur place hors du Canada*, ci-après, lequel entre en vigueur le 1^{er} avril 1995.

* SOR/79-545, 1979 *Canada Gazette* Part II, p. 2744

* DORS/79-545, *Gazette du Canada* Partie II, 1979, p. 2744

Locally-Engaged Staff Employment Regulations

1 [Repealed, SOR/98-13, s. 2]

Interpretation

2 In these Regulations,

civilian component employee [Repealed, SOR/2002-197, s. 1]

civilian employee means a person who is employed locally under these Regulations and who

(a) is hired in support of the Canadian Forces outside of Canada under the North Atlantic Treaty Organization Status of Forces Agreement or any other bipartite or multipartite agreement,

(b) is not in receipt of allowances under the *Foreign Service Directives* or the *Military Foreign Service Regulations*, and

(c) is not a contributor under Part I of the *Public Service Superannuation Act*; (*employé civil*)

deputy head has the same meaning as in subsection 2(1) of the *Public Service Employment Act*; (*administrateur général*)

Deputy Minister means the Deputy Minister of Foreign Affairs; (*sous-ministre*)

employee means a person, other than a civilian employee, who is employed locally under these Regulations and who is not in receipt of allowances under the *Foreign Service Directives*; (*employé*)

employing department means a department that provides the funds for the position in which a person is employed under these Regulations; (*ministère employeur*)

Head of Mission means the senior officer in charge of a Mission or, in his absence, such person as is authorized to act in his place; (*chef de mission*)

integrated employee means an employee in a position for which the funds are provided by the Department of Foreign Affairs and International Trade; (*employé intégré*)

Règlement sur l'embauchage à l'étranger

1 [Abrogé, DORS/98-13, art. 2]

Définitions

2 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

administrateur général S'entend au sens du paragraphe 2(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. (*deputy head*)

chef de mission L'agent supérieur responsable de la mission ou, en son absence, la personne autorisée à le remplacer. (*Head of Mission*)

employé Une personne autre qu'un employé civil qui est embauchée à l'étranger selon ce règlement et qui ne reçoit pas d'allocation selon les *Directives sur le service extérieur*. (*employee*)

employé civil Une personne embauchée à l'étranger selon ce règlement et qui

a) est engagée au soutien des Forces canadiennes à l'extérieur du Canada selon la Convention de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord sur le statut des forces ou selon tout autre accord bipartite ou multipartite;

b) ne reçoit pas d'allocation aux termes des *Directives sur le service extérieur* ou du *Règlement sur le Service militaire à l'étranger*;

c) n'est pas un contributeur selon la Partie I de la *Loi sur la pension de la fonction publique*. (*civilian employee*)

employé de l'élément civil [Abrogée, DORS/2002-197, art. 1]

employé intégré Employé qui occupe un poste dont les crédits proviennent du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international. (*integrated employee*)

employé non intégré Employé qui occupe un poste dont les crédits proviennent d'un ministère autre que le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international. (*non-integrated employee*)

mission means an office of the Government of Canada outside Canada, including an office of the Canadian Forces; (*mission*)

non-integrated employee means an employee in a position for which the funds are provided by a department other than the Department of Foreign Affairs and International Trade; (*employé non intégré*)

transfer means the appointment without competition, that does not result in a change of tenure, of an employee from one position at a Mission to another position at a Mission where

- (a) the other position has a maximum rate of pay no higher than the first position,
- (b) if the positions are at different Missions that use the same classification plan, the classification levels of the two positions are the same, or
- (c) if the positions are at different Missions that use different classification plans, the two Heads of Missions, after examining the statement of duties of the positions, indicate in writing that the duties of the positions are equivalent. (*mutation*)

Under-Secretary [Repealed, SOR/98-13, s. 3]

SOR/98-13, s. 3; SOR/2002-197, ss. 1 to 3.

Delegation of Powers

3 (1) The Deputy Minister may delegate any of the powers, functions or duties of the Deputy Minister under these Regulations to one or more persons under the jurisdiction of the Deputy Minister.

(2) The deputy head of an employing department other than the Department of Foreign Affairs and International Trade may delegate any of the powers, functions or duties of the deputy head under these Regulations to one or more persons under the jurisdiction of the deputy head.

SOR/98-13, s. 4.

Consultation

4 No person may be appointed, rejected, transferred, laid off or subject to revocation of appointment under these Regulations unless

- (a) in the case of a non-integrated employee, the deputy head of the employing department concurs; or

ministère employeur Le ministère qui fournit les crédits pour le poste auquel une personne est nommée en vertu de ce règlement. (*employing department*)

mission Un bureau du gouvernement du Canada situé à l'étranger, y compris un bureau des Forces canadiennes. (*mission*)

mutation La nomination sans concours, n'entraînant pas de changement de la durée d'emploi, d'un employé occupant un poste dans une mission à un autre poste dans une mission :

- a) dont le maximum de l'échelle de traitement n'est pas supérieur à celui du premier poste;
- b) qui, s'il est situé dans une mission différente ayant le même régime de classification, est classé au même niveau que le premier poste;
- c) qui, s'il est situé dans une mission différente ayant un autre régime de classification, est reconnu par écrit par les deux chefs de mission, après examen de l'énoncé des fonctions des deux postes, comme étant équivalent au premier poste. (*transfer*)

sous-ministre Le sous-ministre des Affaires étrangères. (*Deputy Minister*)

sous-secrétaire [Abrogée, DORS/98-13, art. 3]

DORS/98-13, art. 3; DORS/2002-197, art. 1 à 3.

Délégation des pouvoirs

3 (1) Le sous-ministre peut déléguer à une ou plusieurs personnes qui relèvent de lui les pouvoirs et les fonctions que lui confère le présent règlement.

(2) L'administrateur général d'un ministère employeur autre que le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international peut déléguer à une ou plusieurs personnes qui relèvent de lui les pouvoirs et les fonctions que lui confère le présent règlement.

DORS/98-13, art. 4.

Consultation

4 Les nominations, les mutations, les mises en disponibilité, les renvois en cours de stage et les révocations de nomination effectués selon ce règlement sont subordonnés

(b) in the case of an integrated employee, the immediate supervisor of the employee has been consulted.

Appointments

5 (1) Subject to subsection (2), the Deputy Minister may employ persons locally at a Mission as employees for a specified period or an indeterminate period in accordance with these Regulations.

(2) A vacant position at a Mission shall be filled by competition, subject to priority appointment given to laid off employees under subsection 11(3) of these Regulations.

(3) Where more than one person is eligible for priority under subsection 11(3), the Deputy Minister shall appoint the most meritorious person.

(4) Where no candidate is found qualified to perform at the full level of a position, an appointment to the position may be made at a lower level.

(5) An employee who is appointed for a specified period ceases to be an employee at the expiration of that period.

(6) Despite subsection (2), the Deputy Minister may authorize the transfer of an employee to another position in a Mission if the employee meets the requirements of the position to be filled using the selection criteria stated in section 7.

SOR/98-13, ss. 5, 9.

Civilian Employees

[SOR/2002-197, s. 4]

6 (1) The Deputy Minister of National Defence may employ persons locally at a Mission as civilian employees for a specified period or an indeterminate period in accordance with these Regulations.

(2) All the powers, functions and duties of the Deputy Minister under these Regulations with respect to employees may be exercised by the Deputy Minister of National Defence with respect to civilian employees.

(3) Any provision applying to employees in these Regulations also applies to civilian employees.

SOR/98-13, s. 6; SOR/2002-197, s. 4.

a) dans le cas d'un employé non intégré, à l'approbation de l'administrateur général du ministère employeur;

b) dans le cas d'un employé intégré, à la consultation du supérieur immédiat de l'employé.

Nominations

5 (1) Sous réserve du paragraphe (2), le sous-ministre peut, selon ce règlement embaucher des personnes à l'étranger à titre d'employés dans une mission, pour une période déterminée ou une durée indéterminée.

(2) Les postes vacants dans une mission sont comblés par voie de concours, sous réserve de la priorité de nomination accordée en vertu du paragraphe 11(3) du présent règlement aux personnes qui ont été mises en disponibilité.

(3) Lorsque plus d'une personne est admissible à la priorité de nomination en vertu du paragraphe 11(3), le sous-ministre nomme la personne la plus méritante.

(4) S'il n'y a aucun candidat jugé apte à occuper le poste à son niveau réel, la nomination peut être faite à un niveau inférieur à celui du poste.

(5) Un employé nommé pour une période déterminée cesse d'être un employé à la fin de cette période.

(6) Malgré le paragraphe (2), le sous-ministre peut autoriser la mutation d'un employé à un autre poste dans une mission, si l'employé satisfait aux exigences de ce poste d'après les critères de sélection visés à l'article 7.

DORS/98-13, art. 5 et 9.

Employés civils

[DORS/2002-197, art. 4]

6 (1) Le sous-ministre de la Défense nationale peut, conformément au présent règlement, embaucher des personnes à titre d'employés civils dans une mission, pour une période déterminée ou une durée indéterminée.

(2) Les pouvoirs et fonctions que le présent règlement confère au sous-ministre à l'égard des employés peuvent être exercés par le sous-ministre de la Défense nationale à l'égard des employés civils.

(3) Les dispositions du présent règlement qui s'appliquent aux employés s'appliquent également aux employés civils.

DORS/98-13, art. 6; DORS/2002-197, art. 4.

6.1 [Repealed, SOR/2002-197, s. 5]

Selection Criteria

7 Where an appointment to a position is to be made by competition, other than an appointment pursuant to section 8 of these Regulations, the most meritorious candidate shall be selected by assessment of candidates in accordance with the requirements of the positions using the following criteria:

- (a) education;
- (b) experience;
- (c) knowledge;
- (d) abilities and skills;
- (e) personal suitability;
- (f) aptitudes; and
- (g) occupational certification.

Emergency Employment

8 (1) Where additional assistance is required at a Mission for emergency work, the Deputy Minister may employ persons for a specified period.

(2) No person shall be employed pursuant to subsection (1) for a continuous period in excess of ninety-two calendar days or for more than one hundred and twenty-five days worked in any year without the approval of the deputy head of the employing department.

(3) Where a person who has been employed pursuant to subsection (1) is subsequently appointed to a position without a break in service, that person shall be deemed to have been appointed to that position from the date of the employment pursuant to subsection (1).

(4) At any time during the specified period referred to in subsection (1), the Deputy Minister may serve written notice on a person employed under that subsection that the person is released effective the next day.

(5) A person who has been served with a notice pursuant to subsection (4) ceases to be an employee the day after receipt of the notice by the employee.

SOR/98-13, s. 9.

6.1 [Abrogé, DORS/2002-197, art. 5]

Critères de sélection

7 Pour une nomination par voie de concours, autre qu'une nomination visée à l'article 8, la sélection des candidats est établie au mérite, selon les exigences du poste à pourvoir, conformément aux critères suivants :

- a) études;
- b) expérience;
- c) connaissances;
- d) capacités et compétences;
- e) qualités personnelles;
- f) aptitudes; et
- g) attestation professionnelle.

Embauchage dans des situations d'urgence

8 (1) Lorsque la mission a besoin d'aide supplémentaire pour exécuter un travail urgent, le sous-ministre peut embaucher des personnes pour une période déterminée.

(2) L'embauche d'une personne selon le paragraphe (1) pour une période continue de plus de quatre-vingt-douze jours civils ou pour une période cumulative totalisant plus de cent vingt-cinq jours de travail au cours d'une année, est subordonné à l'approbation de l'administrateur général du ministère employeur.

(3) Lorsque la personne embauchée selon le paragraphe (1) est ensuite nommée à un poste sans interruption de service, elle est réputée avoir été nommée à ce poste le jour de son embauchage selon le paragraphe (1).

(4) Le sous-ministre peut, au cours de la période visée au paragraphe (1), aviser la personne embauchée en vertu de ce paragraphe qu'elle sera renvoyée le jour qui suit la réception de l'avis.

(5) La personne qui a reçu l'avis prévu au paragraphe (4) cesse d'être un employé le jour qui suit la réception de cet avis.

DORS/98-13, art. 9.

Oaths and Affirmations of Allegiance and Office

9 (1) Every person who is a Canadian citizen shall, prior to being employed under these Regulations, take and subscribe an Oath of Allegiance or Affirmation of Allegiance and an Oath of Office and Secrecy or an Affirmation of Office and Secrecy in the forms set out in Schedules I to IV, whichever are appropriate.

(2) Subject to subsection (3), every person who is not a Canadian citizen shall, prior to being employed under these Regulations, take and subscribe an Oath of Office and Secrecy or an Affirmation of Office and Secrecy in the forms set out in Schedule III or IV, whichever is appropriate.

(3) Where, at any time, the Deputy Minister is satisfied that it is not in the best interests of the Government of Canada that subsection (2) apply to non-Canadian citizens at a Mission, the Deputy Minister may exclude such non-Canadian citizens from the operation of that subsection.

SOR/98-13, s. 9.

Probation

10 (1) Every employee appointed, who was not an employee under these Regulations immediately prior to being appointed, shall be considered to be on probation for a period of twelve months commencing on the date of appointment, excluding any period of leave with or without pay in excess of thirty consecutive working days.

(2) At any time during the probationary period referred to in subsection (1), the Deputy Minister may serve a written notice on the employee that the employee is rejected for cause effective two weeks after the date of receipt by the employee of the notice.

(3) A person who has been served with a notice pursuant to subsection (2), shall cease to be an employee at the end of the notice period.

(4) A period of probation under subsection (1) is not terminated by any appointment of the employee made during the period of probation.

SOR/98-13, s. 9.

Lay-off

11 (1) Where the services of an employee are no longer required by reason of lack of work, the discontinuance of a function or the transfer of work or a function outside a

Serments et déclarations d'allégeance et d'office

9 (1) Un citoyen canadien embauché selon ce règlement doit faire une déclaration ou un serment d'allégeance, et une déclaration ou un serment d'office et de discrétion, selon les formules reproduites aux annexes I à IV.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), un citoyen étranger embauché selon ce règlement fait une déclaration ou un serment d'office et de discrétion selon les formules reproduites aux annexes III et IV.

(3) Lorsque le sous-ministre est convaincu qu'il n'est pas dans l'intérêt du gouvernement canadien d'appliquer le paragraphe (2) aux citoyens étrangers embauchés dans une mission, il peut les en dispenser.

DORS/98-13, art. 9.

Stage

10 (1) Tout employé qui lors de sa nomination, n'était pas, immédiatement avant cette nomination, un employé selon le présent règlement est assujéti à une période de stage de douze mois à compter de la date de sa nomination, à l'exclusion de toute période de congé payé ou non payé de plus de trente jours consécutifs.

(2) Pendant la période de stage prévu aux paragraphes (1), le sous-ministre peut aviser par écrit l'employé qu'il sera renvoyé, pour un motif donné, deux semaines après la date de réception de l'avis.

(3) La personne qui a reçu l'avis prévu au paragraphe (2) cesse d'être un employé au terme de la période d'avis.

(4) Une nouvelle nomination n'interrompt pas le stage prévu aux paragraphes (1).

DORS/98-13, art. 9.

Mise en disponibilité

11 (1) Lorsque les services d'un employé ne sont plus nécessaires faute de travail, par suite de la suppression d'une fonction ou à cause de la cession du travail ou de la

Mission, the Deputy Minister shall serve the employee with written notice that the employee is laid off effective on the expiration of

- (a) one month after the date of the receipt of the notice, or
- (b) such period as is required by the law of the country in which the Mission is situated,

whichever period is the greater.

(2) An employee who has been served with a notice pursuant to subsection (1) ceases to be an employee on the expiration of the greater period specified in that subsection.

(3) Subject to subsection (4), an employee appointed for an indeterminate period who has been laid off pursuant to a notice under subsection (1) is entitled, for a period of twelve months following the lay-off, to be appointed, without competition and in priority to all other persons, to a position at the Mission for which, in the opinion of the Deputy Minister, the employee is qualified.

(4) [Repealed, SOR/2002-197, s. 6]

SOR/98-13, ss. 8, 9; SOR/2002-197, s. 6.

Revocation of Appointment

12 Where a person who is being considered for appointment or who has been appointed under these Regulations, is proved on an inquiry to have been concerned in any fraudulent practice, or to have been guilty of any breach of these Regulations with respect to any selection process for appointment held under these Regulations, the Deputy Minister may refuse to consider the person for the appointment or, if the person has been appointed, may revoke the appointment of the person retroactively to the date of the appointment.

SOR/98-13, s. 9.

fonction à l'extérieur de la fonction publique, le sous-ministre doit l'aviser par écrit qu'il sera mis en disponibilité

- a) un mois après la réception de l'avis, ou
- b) à l'expiration du délai prescrit par la loi du pays où est situé la mission,

la période la plus longue étant à retenir.

(2) L'employé visé au paragraphe (1) cesse d'être un employé au terme de la période prévue à ce même paragraphe.

(3) Sous réserve du paragraphe (4), l'employé nommé pour une durée indéterminée qui a reçu l'avis de mise en disponibilité visé au paragraphe (1) a le droit, durant les douze mois suivant sa mise en disponibilité, d'être nommé sans concours et en priorité absolue à un poste de la mission pour lequel le sous-ministre le juge qualifié.

(4) [Abrogé, DORS/2002-197, art. 6]

DORS/98-13, art. 8 et 9; DORS/2002-197, art. 6.

Révocation de nomination

12 Le sous-ministre peut refuser ou annuler rétroactivement la nomination de toute personne employée en vertu de ce règlement dont la preuve indique, après enquête, qu'elle a été impliquée dans une fraude ou la transgression du présent règlement lors d'une procédure de sélection.

DORS/98-13, art. 9.

SCHEDULE I

Oath of Allegiance

I,..... do swear that I will be faithful and bear true allegiance to Her Majesty Queen Elizabeth the Second, Her Heirs and Successors according to law. So help me God.

.....
Signature of Employee

at.....

this day of.....

Sworn and subscribed before me

.....
Signature of Person Administering
Oath

ANNEXE I

Serment d'allégeance

Je..... jure d'être fidèle et de porter allégeance à sa Majesté la Reine Elizabeth Deux, à ses héritiers et à ses successeurs en conformité de la loi. Ainsi Dieu me soit en aide.

.....
(Signature de
l'employé)

à.....

ce..... jour de.....

Déclaré sous serment devant moi

.....
(Signature de la personne faisant prêter le
serment)

SCHEDULE II

Affirmation of Allegiance

I,..... do affirm that I will be faithful and bear true allegiance to Her Majesty Queen Elizabeth the Second, Her Heirs and Successors according to law.

.....
Signature of Employee

at.....

this day of.....

Affirmed and subscribed before me

.....
Signature of Person Administering
Affirmation

ANNEXE II

**Déclaration solennelle
d'allégeance**

Je..... déclare solennellement que je serai fidèle et porterai sincère allégeance à sa Majesté la Reine Elizabeth Deux, à ses héritiers et à ses successeurs en conformité de la loi.

.....
(Signature de
l'employé)

à.....

ce..... jour de.....

Déclaré et souscrit devant moi

.....
(Signature de la personne recevant la
déclaration)

SCHEDULE III

Oath of Office and Secrecy

I,..... solemnly and sincerely swear that I will faithfully and honestly fulfil the duties that devolve upon me by reason of my employment in the Public Service and that I will not, without due authority in that behalf, disclose or make known any matter that comes to my knowledge by reason of such employment. So help me God.

.....
Signature of Employee

at.....

this day of.....

Sworn and subscribed before me

.....
Signature of Person Administering
Oath

ANNEXE III

Serment d'office et de discrétion

Je,..... jure solennellement et sincèrement que je remplirai avec fidélité et honnêteté les fonctions qui m'incombent en raison de mon emploi dans la fonction publique et que, sans y être dûment autorisé, je ne révélerai ou ne ferai connaître rien de ce qui viendra à ma connaissance par suite de cet emploi. Ainsi Dieu me soit en aide.

.....
(Signature de
l'employé)

à.....

ce..... jour de.....

Déclaré sous serment devant moi

.....
(Signature de la personne faisant prêter le
serment)

SCHEDULE IV

Affirmation of Office and Secrecy

I,..... solemnly and sincerely affirm that I will faithfully and honestly fulfil the duties that devolve upon me by reason of my employment in the Public Service and that I will not, without due authority in that behalf, disclose or make known any matter that comes to my knowledge by reason of such employment.

.....
Signature of Employee

at.....

this day of.....

Affirmed and subscribed before me

.....
Signature of Person Administering
Affirmation

ANNEXE IV

Déclaration d'office et de discrétion

Je,..... déclare solennellement et sincèrement que je remplirai avec fidélité et honnêteté les fonctions qui m'incombent en raison de mon emploi dans la fonction publique et que, sans y être dûment autorisé, je ne révélerai ou ne ferai connaître rien de ce qui viendra à ma connaissance par suite de cet emploi.

.....
(Signature de
l'employé)

à.....

ce..... jour de.....

Déclaré et souscrit devant moi

.....
(Signature de la personne recevant la
déclaration)