



**REQUEST FOR INFORMATION  
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

**RETURN PROPOSALS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Par courriel à l'adresse suivante :

[Natalie.Provost@forces.gc.ca](mailto:Natalie.Provost@forces.gc.ca)

Directrice – Contrats de services  
(DC Svc) 3-3-4

À l'attention de : Natalie Provost

<b>Title/Titre</b> Programme d'identification par les empreintes génétiques	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W6369-21-A004/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 19 octobre 2020	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Natalie Provost	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Email - Courriel</b> Natalie.Provost@forces.gc.ca
<b>Destination</b> Voir ci-après	

**Solicitation Closes –  
L'invitation prend fin**

At / à : 14 h, heure normale de l'Est

On / le : 25 novembre 2020

**Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du  
fournisseur**

Name and title of person authorized to sign on behalf of  
vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée  
à signer au nom du fournisseur (en caractères d'imprimerie)

Name/Nom : \_\_\_\_\_

Title/Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## **PROGRAMME D'IDENTIFICATION PAR LES EMPREINTES GÉNÉTIQUES**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **PARTIE A : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROGRAMME D'IDENTIFICATION PAR LES EMPREINTES GÉNÉTIQUES**

- A1.0 Aperçu
- A2.0 Objectif
- A3.0 Nature de la demande de renseignements

#### **PARTIE B : QUESTIONS ADMINISTRATIVES**

- B1.0 Présentation des réponses
- B1.1 Nature et format des réponses sollicitées
- B1.2 Coûts des réponses
- B1.3 Traitement des réponses
- B1.4 Contenu de la présente DR
- B1.5 Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales
- B1.6 Format des réponses
- B1.7 Examen de la DR
- B1.8 Recommandations de l'industrie
- B1.9 Aucune obligation
- B1.10 Langue de la réponse
- B1.11 Date de clôture

#### **PARTIE C : QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE**

- C1.0 Généralités
- C2.0 Énoncé des travaux
- C3.0 Critères d'évaluation
- C4.0 Budget prévu
- C5.0 Autres commentaires

#### **ANNEXE A : Énoncé des travaux, version préliminaire**

#### **APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A – Rubriques du rapport définitif (généalogie)**

#### **ANNEXE B : Critères d'évaluation techniques provisoires**

#### **ANNEXE C : Entente de confidentialité**

#### **ANNEXE D : Formulaire d'autorisation des tâches DND 626**

#### **ANNEXE E : Formulaire d'acceptation du produit livrable**

#### **ANNEXE F : Feuille de suivi de la chaîne de possession**



## **PARTIE A**

### **DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROGRAMME D'IDENTIFICATION PAR LES EMPREINTES GÉNÉTIQUES**

La présente demande de renseignements (DR), qui comprend des versions préliminaires de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation, a pour objet de recueillir des commentaires sur tous les aspects décrits dans le présent document pour que le Canada puisse tenir compte du point de vue de l'industrie et fournir à celle-ci un calendrier de planification raisonnable en vue de la préparation à une éventuelle demande de propositions (DP).

#### **A1.0 Aperçu**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) sollicite les commentaires de l'industrie quant à des services de séquençage du génome entier, à partir d'échantillons d'os humains, et de recherche généalogique connexe à l'intention du Programme d'identification des pertes militaires des Forces armées canadiennes.

Dans le processus d'enquête visant à identifier les restes récemment découverts de militaires canadiens tués au cours des deux Grandes Guerres et durant le conflit en Corée, ce programme mise sur l'analyse de l'ADN. Ce sont l'ADN mitochondrial et les microsatellites (*STR*) de l'ADN Y qui doivent servir à l'identification. L'équipe du programme souhaite utiliser de nouvelles techniques d'analyse d'ADN, qui, grâce à des méthodes scientifiques fiables et rigoureuses, devraient accroître la probabilité d'identification.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme d'identification des pertes militaires, consultez-le : <https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/services/histoire-militaire/histoire-patrimoine/identification-pertes-militaires.html>.

Le marché sera en vigueur pendant une période de deux ans à compter de la date d'attribution du contrat et comprendra une option irrévocable permettant de prolonger le contrat jusqu'à trois fois pour une période de renouvellement d'un an, selon les mêmes conditions.

#### **A2.0 Objectif**

Les commentaires obtenus aideront le MDN à mettre au point les exigences et à préparer l'invitation subséquente. En outre, l'information qui se trouve dans la présente DR permettra aux éventuels fournisseurs de services d'obtenir une mise à jour sur le marché en vue d'une éventuelle invitation.

Voici les objectifs de la présente DR :

- 2.1 Savoir si des fournisseurs sont en mesure d'extraire, d'enrichir, de tester et d'analyser l'ADN provenant d'échantillons d'os humains dégradés et de produire un génome entier pour, finalement, identifier les restes d'un squelette humain (c.-à-d., procéder à un séquençage génomique médico-légal).
  - 2.1.1 Les fournisseurs doivent être en mesure d'effectuer des analyses d'ADN comparatives à partir d'échantillons de référence fournis par des familles ou provenant de banques de données, qui mèneront à l'identification.
  - 2.1.2 Les fournisseurs doivent également être en mesure de traiter des profils préalablement extraits d'ADN mitochondrial (ADNmt) et



d'ADN Y-STR, lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir plus d'ADN pour l'analyse.

- 2.1.3 Idéalement, les fournisseurs offriront en outre des services de recherche généalogique en complément des résultats du séquençage du génome entier, pour un programme global de séquençage génomique médico-légal.
- 2.2 Permettre aux répondants d'évaluer et de commenter le bien-fondé et la clarté des exigences telles qu'elles sont définies actuellement.
- 2.3 Permettre aux répondants de proposer d'autres méthodes d'exécution du travail.

### **A3.0 Nature de la demande de renseignements**

La présente n'est pas une demande de soumissions et ne donnera donc pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les éventuels fournisseurs des biens et des services décrits dans la présente DR ne devraient pas réserver des stocks et des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements qui y sont fournis. La présente DR n'aboutira pas non plus à la création d'une liste de fournisseurs. Ainsi, le fait qu'un éventuel fournisseur réponde ou non à la présente DR ne l'empêchera pas de participer à un processus d'acquisition ultérieur. En outre, la présente DR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Elle vise seulement à obtenir les commentaires de l'industrie sur les points qui y sont abordés.



## PARTIE B QUESTIONS ADMINISTRATIVES

### B1.0 Présentation des réponses

#### B1.1 Nature et format des réponses sollicitées

Les répondants sont invités à présenter leurs observations, à faire part de leurs questions et, le cas échéant, à formuler d'autres recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux besoins et aux objectifs définis dans la présente DR. Les répondants sont également invités à formuler des commentaires sur le contenu, le format et l'organisation des documents préliminaires faisant partie de la présente DR. Les répondants doivent expliciter les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

#### B1.2 Coûts des réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées par un répondant pour répondre à la présente DR.

#### B1.3 Traitement des réponses

- (a) **Utilité des réponses** : Les réponses ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, le Canada peut s'appuyer sur ces réponses pour élaborer ou modifier certaines stratégies d'approvisionnement ou la version préliminaire des documents contenus dans la DR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DR.
- (b) **Équipe responsable de l'examen** : Une équipe composée de représentants du MDN examinera les réponses. Le Canada se réserve le droit d'embaucher des experts-conseils indépendants ou de faire appel à des ressources du gouvernement (GC), s'il le juge nécessaire, pour procéder à l'examen des réponses. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe.
- (c) **Confidentialité** : Les répondants doivent indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.
- (d) **Précisions** : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions relativement à l'un ou l'autre des aspects d'une réponse.

#### B1.4 Contenu de la présente DR

- (a) La présente DR comprend des versions préliminaires de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation. Ces documents sont en cours d'élaboration, et les répondants ne devraient en aucun cas présumer qu'il s'agira des seules clauses ou exigences de la demande de soumissions que finira par diffuser le Canada. Les répondants ne devraient pas non plus supposer qu'aucune des dispositions ou des exigences ne sera supprimée ou révisée. Les observations concernant tout aspect des documents préliminaires sont les bienvenues.
- (b) La présente DR contient également des questions précises à l'intention de l'industrie.



## B1.5 Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales

Voici une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales susceptibles d'avoir une incidence sur les éventuelles invitations subséquentes :

- a) *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1;
- b) *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C., 1985, ch. P-21;
- c) *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C. 2000, ch. 5;
- d) *Loi sur les conventions de Genève*, Annexe V, Protocole 1, articles 32 à 34;
- e) *Report of the Imperial War Graves Commission*, décembre 1918;
- f) *Statement by the Imperial War Graves Commission*, octobre 1945;
- g) Chapitre 24 des ORFC, Pertes et funérailles;
- h) Décret C.P. 1970-6/1254.

## B1.6 Format des réponses

Les réponses doivent être préparées au moyen d'applications originales de MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, etc.) et comprendre les éléments suivants :

- (a) **Page de couverture** : Si la réponse comporte plusieurs documents, il faut indiquer sur la page couverture de chaque document le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du document et le nom officiel complet du répondant.
- (b) **Page de titre** : La première page de chaque document de la réponse, après la page couverture, doit être la page de titre, laquelle doit comporter les éléments suivants :
  - (i) le titre de la réponse et le numéro du document;
  - (ii) le nom et l'adresse du répondant;
  - (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
  - (iv) la date;
  - (v) le numéro de la DR.
- (c) **Système de numérotation** : Il faut utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la présente DR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse doit respecter le même système.
- (d) **Nombre d'exemplaires** : Le gouvernement du Canada demande aux répondants de soumettre leur réponse au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente DR.
- (e) **Confidentialité** : Les répondants doivent indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

## B1.7 Examen de la DR

- (a) Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires, aux fins de précision, au cours de l'examen des réponses



à la présente DR, et de tenir compte de la modification subséquente de la réponse formulée par un répondant.

### **B1.8 Recommandations de l'industrie**

- (a) Les recommandations qui ne visent pas à limiter la concurrence ni à privilégier une option ou une entreprise en particulier seront prises en considération. Cependant, le Canada a le droit d'accepter ou de rejeter l'une ou l'autre des recommandations.

### **B1.9 Aucune obligation**

- (a) La publication de la présente DR ou toute activité de mobilisation dans le cadre de cette DR n'oblige pas le Canada à lancer un appel d'offres et ne l'engage pas non plus, juridiquement ni d'aucune autre façon, à conclure une entente quelconque ni à accepter les suggestions présentées par les représentants de l'industrie.
- (b) Le processus de consultation des fournisseurs ne constitue pas un appel d'offres, et aucun contrat ne sera attribué à la suite de la DR. Par conséquent, les éventuels fournisseurs des biens et des services décrits dans la présente DR ne devraient pas réserver des stocks et des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements fournis dans cette DR.
- (c) Les éventuels répondants sont avisés que les renseignements communiqués au Canada en réponse au présent processus de consultation de l'industrie pourraient subséquemment servir à l'élaboration d'une invitation. Par contre, le Canada n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt ni d'en tenir compte dans quelque document connexe que ce soit, notamment une demande de propositions.

### **B1.10 Langue de la réponse**

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

### **B1.11 Date de clôture**

**Les réponses à la présente DR seront acceptées jusqu'à 14 h, heure normale de l'Est (HNE), le 25 novembre 2020.**

Il incombe à chaque répondant de voir à ce que sa réponse soit envoyée à la bonne adresse et arrive dans les délais prescrits.

**LES RÉPONSES À LA PRÉSENTE DEMANDE DOIVENT ÊTRE PRÉSENTÉES PAR COURRIEL À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DU MDN DÉSIGNÉE CI-APRÈS :**

Natalie Provost, agente d'approvisionnement et de contrats  
Ministère de la Défense nationale  
DC Svc 3-3-4  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Courriel : [Nathalie.Provost@forces.gc.ca](mailto:Nathalie.Provost@forces.gc.ca)



## **PARTIE C**

### **QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE**

Le répondant est prié de formuler des commentaires au sujet des énoncés ci-dessous, de préférence dans le même ordre.

#### **C1.0 Généralités**

C1.1 Un bref portrait de la société du répondant (ou du consortium existant ou prévu), notamment le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource et une indication du degré d'intérêt par rapport à une partie ou à la totalité de l'éventuelle invitation.

#### **C2.0 Énoncé des travaux**

C2.1 Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant les tâches ou les livrables prévus dans la version provisoire de l'énoncé des travaux, qui figure à l'annexe A? Si oui, veuillez indiquer vos préoccupations et formuler des recommandations qui permettraient de les résoudre et vous permettraient de soumissionner le marché évoqué dans la présente DR.

#### **C3.0 Critères d'évaluation**

C3.1 Y a-t-il des éléments préoccupants au sujet des critères obligatoires indiqués dans le document « Critères d'évaluation techniques provisoires », qui figure à l'annexe B, susceptibles de rendre le marché évoqué dans la présente DR trop contraignant ou irréaliste à vos yeux? Si oui, quelles solutions pourraient résoudre vos préoccupations?

C3.2 Avez-vous d'autres commentaires ou préoccupations à formuler concernant les critères d'évaluation, ou d'autres solutions à proposer?

#### **C4.0 Budget prévu**

C4.1 Veuillez fournir les éléments suivants :

Un devis approximatif des coûts associés aux exigences de l'énoncé des travaux et une proposition de base de paiement.

#### **C5.0 Autres commentaires**

C5.1 Avez-vous d'autres commentaires ou préoccupations concernant le présent projet de marché qui n'auraient pas été soulevés ailleurs? Si oui, quelles solutions pourraient résoudre vos préoccupations?

**ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX, VERSION PRÉLIMINAIRE****1. OBJECTIF**

- 1.1 Le présent énoncé des travaux vise à décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) et l'effort de travail qu'il demande à l'entrepreneur relativement aux analyses d'ADN à effectuer à l'appui du Programme d'identification des pertes militaires des Forces armées canadiennes, qui a pour but l'identification des restes des soldats morts à la guerre, afin qu'ils puissent être inhumés avec un nom, par leur unité et en présence de leur famille.

**2. PORTÉE**

- 2.1 C'est à l'entrepreneur qu'il incombe de répondre à tous les besoins en ressources, en personnel et en équipement associés aux éléments suivants :
- 2.2 Les services de laboratoire nécessaires à la réalisation d'analyses d'ADN à partir d'échantillons d'os provenant de restes humains et à la production de profils d'ADN en vue de les comparer aux échantillons de comparaison des familles, à des fins d'identification. Idéalement, l'entrepreneur sera en mesure de produire des profils d'ADN issus du séquençage du génome entier ou de fiabilité équivalente, afin d'optimiser les possibilités d'identification. L'entrepreneur doit également être en mesure de traiter des profils d'ADN mitochondrial et des profils d'ADN Y-STR déjà créés lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir de nouveaux échantillons d'ADN aux fins de l'analyse.
- 2.3 Des services de recherche généalogique médico-légale s'appuyant sur les profils d'ADN, afin de contribuer à l'identification des défunts et à la recherche de membres des familles capables et désireux de fournir un échantillon d'ADN pour confirmer l'identité des Canadiens morts à la guerre.

**3. CONTEXTE**

- 3.1 Des quelque 112 000 soldats canadiens morts durant les deux Grandes Guerres et le conflit en Corée, près de 28 000 n'ont aucune tombe connue. Les activités agricoles, les travaux routiers et la construction d'immeubles commerciaux et de logements sur les anciens champs de bataille en Europe et en Asie sont à l'origine de l'augmentation des découvertes de restes humains non identifiés, dont ceux de militaires canadiens. Le Canada ne recherche pas les militaires disparus au cours des guerres passées, mais en cas de découverte de restes humains, il se charge de leur identification et de leur enterrement.
- 3.2 La majorité des militaires canadiens morts à la guerre qui sont portés disparus et qui n'ont pas de sépulture connue se trouvent en Belgique, en France, en Allemagne, aux Pays-Bas, en Europe de l'Est et en Asie de l'Est, c'est-à-dire là où les Canadiens ont connu de lourdes pertes durant les conflits du 20<sup>e</sup> siècle. Les membres des Forces armées canadiennes et des Forces alliées tués au Canada et n'ayant pas de sépulture connue sont ceux ayant été affectés au Programme d'entraînement aérien du Commonwealth britannique (PEACB) pendant la Seconde Guerre mondiale.
- 3.3 Par le passé, il arrivait souvent que l'on trouve des restes de Canadiens morts et qu'on les conserve dans les installations de la CSGC la plus près, mais l'identification dépassait rarement le nom de l'unité, et, par conséquent, les soldats en question étaient inhumés en tant que Canadiens inconnus. La rapidité avec laquelle évoluent les techniques de la génétique et les autres techniques d'analyse ainsi que la baisse tout aussi rapide des coûts de ces procédures ont permis au Canada d'améliorer la précision de l'identification des restes de militaires morts à la guerre.
- 3.4 En tant que membre de la CSGC, le Canada respecte ses politiques. Dans un rapport de décembre 1918, l'Imperial War Graves Commission (devenue la CSGC) annonçait



que les restes des militaires tombés au combat ailleurs que dans leur pays d'origine seraient enterrés avec ceux de leurs camarades dans un cimetière de guerre du Commonwealth, près de l'endroit où ils auraient combattu, puis trouvé la mort. Conformément à un décret du 15 juillet 1970, les restes des militaires canadiens décédés à l'étranger à partir de 1970 doivent être rapatriés, mais les restes de ceux morts à la guerre avant 1970 sont toujours visés par l'ancienne politique et ne sont donc pas rapatriés.

- 3.5 La responsabilité de l'identification, du traitement et de l'inhumation de ces restes est régie par des lois, des accords et des protocoles nationaux et internationaux, dont les suivants :
- (i) *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C., 1985, ch. P-21;
  - (ii) *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., 1985, ch. A-1;
  - (iii) *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, L.C., 2000, ch. 5;
  - (iv) *Loi sur les conventions de Genève*, Annexe V, Protocole 1, articles 32 à 34;
  - (v) Report of the Imperial War Graves Commission, décembre 1918;
  - (vi) Statement by the Imperial War Graves Commission, octobre 1945;
  - (vii) Chapitre 24 des ORFC, Pertes et funérailles;
  - (viii) Décret C.P. 1970-6/1254.
- 3.6 Les enquêtes menées dans le cadre du Programme d'identification des pertes militaires du MDN commencent lorsque des restes sont découverts et évalués comme étant de militaires canadiens. L'identification et l'inhumation des militaires exigent parfois des services particuliers, tels que l'analyse de l'ADN, qui ne font pas partie des capacités des Forces armées canadiennes.

#### 4. DOCUMENTS PERTINENTS

- 4.1 ASTM E1492-11 « Standard Practice for Receiving, Documenting, Storing, and Retrieving Evidence in a Forensic Science Laboratory », que l'on peut consulter à l'adresse : <https://www.astm.org/Standards/E1492.htm> (en anglais seulement).
- 4.2 DOAD 5040-3, Militaires décédés portés disparus au cours d'opérations antérieures.
- 4.3 À mesure que de nouvelles normes ou spécifications sont adoptées, il est possible qu'elles soient ajoutées à la présente demande, au moyen d'une modification de contrat, d'un avis de tâche ou d'un autre type d'avis, par exemple une lettre, un courriel ou un procès-verbal de réunion.

#### 5. CONTRAINTES

- 5.1 Afin que l'accès à des renseignements lui soit donné par le Canada ou en son nom en vue de la réalisation des travaux, l'entrepreneur doit faire signer à ses employés et à ses sous-traitants l'entente de confidentialité qui figure à l'annexe C.



## 6. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes au fur et à mesure des besoins :

### 6.1 Services de laboratoire

- 6.1.2 Extraire l'ADN d'échantillons d'os humain et produire la séquence du génome entier ou un profil d'ADN de même fiabilité à des fins d'identification.
  - 6.1.3 Comparer des profils d'ADN mitochondrial ou d'ADN Y-STR déjà produits aux échantillons de comparaison fournis par les familles.
  - 6.1.4 Obtenir des échantillons de comparaison sous forme de dons d'ADN de la part des familles.
  - 6.1.5 Préparer un rapport d'analyse d'ADN dans lequel est expliquée la méthode d'extraction de l'ADN, d'analyse de celui-ci et de comparaison du profil génétique des restes humains avec ceux des membres toujours en vie des familles des Canadiens portés disparus.
    - 6.1.5.1 Les rapports de laboratoire doivent être signés et datés, faire état des sources et être communiqués au responsable technique en version papier et en version électronique sur DVD, CD-R ou clé USB (dans un format accessible). Il est également possible d'acheminer la version électronique par courriel dans le cas où le fichier pèse moins de 10 Mo et où le responsable technique est en mesure de le recevoir.
    - 6.1.5.2 Les rapports de laboratoire doivent présenter des conclusions sur la probabilité d'inclusion ou d'exclusion des liens de parenté entre les échantillons de squelette et les échantillons donnés par les familles.
  - 6.1.6 Une fois l'analyse terminée, détruire les échantillons prélevés auprès des familles par écouvillonnage, mais conserver au dossier le profil obtenu en vue de comparaisons ultérieures.
  - 6.1.7 Les rapports d'analyse de l'ADN doivent être présentés dans les délais prescrits, tels qu'ils sont indiqués dans le tableau des produits livrables (6.3) et l'autorisation des tâches DND 626, qui figure à l'annexe D.
  - 6.1.8 Fournir une interprétation supplémentaire des résultats des analyses, au besoin.
  - 6.1.9 Consigner et tenir à jour la feuille de suivi de la chaîne de possession (fournie au moment de l'attribution de la mission), conformément au processus décrit à l'annexe F.
  - 6.1.10 Laisser à la Couronne le soin de communiquer les résultats des analyses aux familles des Canadiens morts à la guerre.
- ### 6.2 Spécialiste de la recherche généalogique
- 6.2.1 Au moyen du profil d'ADN produit à partir des restes, tenter de déterminer s'il est possible de réduire la liste des possibilités à certaines familles afin de retrouver l'éventuelle lignée familiale.



- 6.2.2 Retrouver les lignées maternelle et paternelle au moyen de la liste de candidats fournie par le MDN pour cibler les éventuels donneurs dont l'ADN pourrait servir aux analyses génétiques. Il faudra effectuer des analyses soit d'ADN mitochondrial (lignée maternelle), soit d'ADN Y-STR (lignée paternelle), ou des deux, aux fins de l'identification positive des restes.
- 6.2.3 S'il y a lieu, retrouver les deux plus proches parents du soldat pour qu'il y ait des représentants de la famille au moment des funérailles militaires.
- 6.2.4 Produire un rapport de recherche généalogique décrivant les méthodes ayant permis de retrouver des parents vivants, par exemple la méthode utilisée pour faire la distinction entre les donneurs d'ADN admissibles de lignée maternelle et de lignée paternelle. Les rapports généalogiques doivent inclure une signature originale et la date, faire état des sources et être acheminés au responsable technique en version papier et en version électronique sur DVD, CD-R ou clé USB (dans un format facilement accessible). Il est également possible d'acheminer la version électronique par courriel dans le cas où le fichier pèse moins de 10 Mo et où le responsable technique est en mesure de le recevoir.
- 6.2.4.1 Les rapports généalogiques doivent être présentés dans les délais prévus au tableau des produits livrables (tableau 1), conformément à l'article 6.3, et dans le formulaire DND 626 – Autorisation des tâches, qui figure à l'annexe D.
- 6.2.5 Effectuer les autres tâches connexes prévues dans l'autorisation des tâches DND 626, qui figure à l'annexe D.
- 6.3 Tableau des produits livrables**
- 6.3.1 Tous les rapports doivent être présentés au responsable technique dans les délais prévus au tableau des produits livrables (tableau 1) et dans l'autorisation des tâches DND 626, qui figure à l'annexe D. La date d'échéance entre en vigueur à la délivrance de l'autorisation des tâches DND 626 dûment signée.
- 6.3.2 S'il n'est pas possible de présenter le rapport définitif à la date prévue, il faut en informer le responsable technique et donner un motif valable. Une nouvelle date d'échéance sera établie seulement si nécessaire.
- 6.3.3 Le responsable technique s'efforcera d'examiner et d'approuver chaque produit livrable dans les deux semaines suivant leur réception.
- 6.3.4 Tous les produits livrables doivent faire l'objet d'une inspection par le responsable technique ou son représentant désigné, conformément à l'annexe E, Formulaire d'acceptation du produit livrable. Si le produit livrable, tel qu'il est présenté, n'est pas fourni conformément aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable technique, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'exiger qu'il soit corrigé aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.
- 6.3.5 Toute communication avec l'entrepreneur concernant l'acceptabilité des travaux exécutés suivant le contrat doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'entremise de l'autorité contractante.

**Tableau 1 – Tableau des produits livrables**

	<b>PARAGR. DE l'énoncé des travaux</b>	<b>ÉCHÉ- ANCE</b>	<b>Q T É</b>	<b>Approba- tion du RT (O/N)</b>	<b>REMARQUES</b>
<b>Services de laboratoire</b>	6.1				
Rapport de l'analyse d'ADN (laboratoire)	6.1.5	2 mois	1	O	À présenter au besoin
Feuille de suivi de la chaîne de possession	6.1.9	Selon les besoins	1	O	Voir l'annexe F
<b>Spécialiste de la recherche généalogique</b>	6.2				
Rapport de la recherche généalogique	6.2.4	2 mois	1	O	Appendice 1 de l'annexe A
<b>Exigences en matière de rapports</b>	7				
Rapport sur la situation financière	7.1	Tous les trimes- tres	1	O	Selon l'exercice financier
Rapport mensuel d'avancement des travaux	7.2	Tous les mois	1	O	

## 7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

7.1 Tous les trimestres, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique un rapport sur la situation financière en version papier et en version électronique sur DVD, CD-R ou clé USB (dans un format accessible). Il est également possible d'acheminer la version électronique par courriel dans le cas où le fichier pèse moins de 10 Mo et où le responsable technique est en mesure de le recevoir. Ce rapport trimestriel doit contenir au moins les éléments suivants :

- i) Numéro de la tâche;
- ii) Date de début;
- iii) Date de fin;
- iv) Montant des dépenses pour les services;
- v) TPS/TVH;
- vi) Total des dépenses;
- vii) Valeur de la tâche;
- viii) Fonds restants pour exécuter la tâche;
- ix) Pourcentage d'achèvement;
- x) État de la tâche (active/close).



- 7.2 L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape mensuel pour chacune des ressources et l'envoyer au responsable technique au début du mois suivant. Une copie de ce rapport doit également être jointe à la facture mensuelle. Tous les rapports d'étape doivent comporter à tout le moins les renseignements suivants :
- (i) Toutes les activités importantes réalisées au cours de la période visée susceptibles d'avoir une incidence sur la réalisation des travaux;
  - (ii) L'état de la situation en ce qui a trait aux activités susceptibles de se prolonger au-delà de l'échéancier établi;
  - (iii) Une description des problèmes qui exigent une attention particulière ou qui pourraient devoir être signalés à des paliers supérieurs;
  - (iv) Des recommandations visant à mettre à jour les procédures, le cas échéant.
- 7.3 Tous les rapports doivent être présentés en version papier (un exemplaire) et en version électronique sur DVD, CD-R ou clé USB (dans un format accessible). Il est également possible d'acheminer la version électronique par courriel dans le cas où le fichier pèse moins de 10 Mo et où le responsable technique est en mesure de le recevoir.

## 8. MODALITÉS DES RÉUNIONS

- 8.1 Les réunions d'étape, présidées par le responsable technique, auront lieu dans les installations de l'entrepreneur ou du MDN ou par vidéoconférence, selon les besoins; il y en a habituellement une avant la délivrance de l'autorisation des tâches DND 626. Les réunions peuvent se tenir par téléconférence ou vidéoconférence. Il est en outre possible de programmer des rencontres entre les réunions d'étape. La principale ressource des services de laboratoire, de la généalogie ou des services mortuaires peut être appelée à assister à ces réunions (selon les besoins).
- 8.1.1 Réunion de lancement du projet : L'entrepreneur doit programmer une réunion de lancement de projet, à son établissement, dans les locaux du MDN ou par téléconférence ou vidéoconférence, dans un délai d'un mois suivant la date d'attribution du contrat.

## 9. EXIGENCES LINGUISTIQUES

- 9.1 L'entrepreneur doit fournir tous les services et livrables en anglais.

## 10. SOUTIEN APPORTÉ PAR LE CANADA

- 10.1 Fiches d'enregistrement standard – récupération et identification – de la DHP;
- 10.2 Feuilles de suivi de la chaîne de possession (restes humains ou artefacts) de la DHP;
- 10.3 Dossier médical et fiche dentaire (lorsque disponible) des militaires qui sont des candidats potentiels;



- 10.4 Mise en contexte historique du champ de bataille, des personnes ayant pris part au combat et des circonstances du décès, dans la mesure du possible.

## 11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 11.1 Programme de sécurité des données

- 11.1.1 Le laboratoire contractant doit avoir mis en place un programme fonctionnel pour assurer la protection des renseignements personnels et la sécurité des données. Ce programme doit prévoir des mesures physiques, techniques, administratives et organisationnelles conçues de façon à :
- i. assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements et des dossiers personnels;
  - ii. n'autoriser l'accès aux renseignements et aux dossiers personnels qu'en cas de nécessité;
  - iii. limiter l'utilisation et la communication des renseignements et des dossiers personnels;
  - iv. faire en sorte que les données et les dossiers personnels soient conservés ou éliminés comme il se doit;
  - v. faire en sorte que les employés, les agents et les sous-traitants du laboratoire contractant respectent les mesures ci-dessus.

### 11.2 Évaluation des menaces et des risques

- 11.2.1 L'entrepreneur doit procéder à une évaluation des menaces et des risques associés à ses installations et à son programme, et en communiquer les résultats à l'autorité contractante.

### 11.3 Obligations réglementaires ayant trait à la protection des renseignements personnels

- 11.3.1 L'entrepreneur doit respecter les critères établis par l'organisme autorisé du Canada, dans la mesure du possible, de manière à ce que le Canada respecte ses obligations en matière de traitement des données et des dossiers personnels, conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. 1985, ch. P-21, 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 et les documents électroniques*, L.C. 2000, ch. 5 et de toute autre loi fédérale, provinciale ou territoriale pertinente qui entrerait en vigueur au fil du temps.

### 11.4 Protection et sécurité des données stockées dans les bases de données

- 11.4.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les bases de données contenant des renseignements liés aux travaux soient situées au Canada ou, si l'autorité contractante a préalablement donné son consentement par écrit, dans un autre pays où :
- a. les renseignements personnels sont aussi bien protégés qu'au Canada au titre de lois comme la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch. 5, et des politiques applicables du gouvernement du Canada;



- b. les lois ne permettent pas à son gouvernement, à une autre entité, ni à un particulier d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans préalablement avoir obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante.
- 11.4.2 Pour ce qui est du consentement en vue d'établir une base de données à l'étranger, l'autorité contractante peut, à sa discrétion, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat compétent dans le pays étranger) affirmant que les lois de ce pays respectent les exigences décrites plus tôt ou encore demander à l'entrepreneur de couvrir les frais associés à l'obtention par le Canada d'un tel avis. Le Canada peut rejeter une demande visant à stocker des données à l'étranger s'il y a lieu de craindre pour la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des données du Canada. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'étranger soient chiffrées au moyen d'une méthode de cryptage approuvée par le Canada et que la clé privée nécessaire au décodage soit conservée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.
- 11.4.3 L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat de manière à ce que seules les personnes disposant de l'autorisation de sécurité nécessaire puissent y avoir accès au moyen d'un mot de passe ou d'une autre forme d'identification (par exemple des mesures de contrôle biométrique).
- 11.4.4 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat soient physiquement et logiquement indépendantes de ses autres bases de données (c'est-à-dire sans lien direct ni indirect), sauf dans le cas où elles se trouvent au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 11.4.1) et où elles respectent les exigences du présent article.
- 11.4.5 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 11.4.1.
- 11.4.6 L'entrepreneur doit s'assurer que la circulation sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic depuis une région du Canada vers une destination ailleurs au pays) ne passe pas par l'étranger, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable et par écrit une autre route. L'autorité contractante prendra en considération une route de transmission des données passant par un autre pays seulement si cet État respecte les exigences décrites au paragraphe 11.4.1.
- 11.4.7 Nonobstant tout article prévu aux conditions générales relativement à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (ni à une société affiliée) une fonction qui permettrait d'accéder à des données liées au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.



## **APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A – RUBRIQUES DU RAPPORT DÉFINITIF (GÉNÉALOGIE)**

Voici un exemple des rubriques devant figurer dans le rapport (selon le cas). L'entrepreneur est libre d'organiser son rapport de la façon qu'il juge appropriée.

L'Introduction et l'énoncé de l'un ou l'autre des éléments suivants :

le nom, le lien et les coordonnées du plus proche parent;

les raisons de l'échec de l'établissement de la généalogie;

la demande de prolongation du délai de recherche.

Un arbre généalogique faisant état pour le soldat de descendants ou de frères et sœurs par la lignée maternelle ou paternelle (selon les demandes du responsable technique).

Le type d'analyses d'ADN effectué.

Le nom et les coordonnées complètes des descendants et une mention indiquant s'ils ont été contactés et, le cas échéant, s'ils sont disposés à participer aux analyses.

Le nom et les coordonnées complètes de la personne la plus âgée parmi les descendants, les frères et sœurs, le conjoint ou la conjointe.

Des copies ou les originaux complets des documents à l'appui, si possible, à ajouter en annexe au rapport.

Les conclusions.

Les références citées.

**ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES  
PROVISOIRES**

En ce qui concerne les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants sera prise en compte.

**PROCÉDURES GÉNÉRALES D'ÉVALUATION**

1. La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.
2. Le soumissionnaire doit fournir les documents montrant qu'il respecte les conditions du présent marché.
3. Chaque résumé doit se limiter à un maximum de deux pages.
4. Pour chaque résumé, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants :
  - a) Le nom de l'organisation partenaire;
  - b) L'emplacement ou l'adresse de l'organisation partenaire;
  - c) Le nom de la personne-ressource et le numéro de téléphone de l'organisation partenaire;
  - d) Les dates de début et de fin du partenariat;
  - e) Une description des services fournis.
5. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables.
6. Il faut traiter individuellement chacun des critères techniques obligatoires.

<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit nommer le laboratoire avec lequel il entend s'associer pour effectuer les analyses d'ADN exigées dans le cadre du présent marché. Le laboratoire doit être en mesure de produire le séquençage du génome entier (ou des profils d'ADN tout aussi fiables) à partir d'échantillons d'os humains et d'effectuer des analyses d'ADN mitochondrial ou de microsatellites (marqueurs STR) du chromosome Y, selon les exigences.</p> <p>Chaque laboratoire doit se conformer aux normes établies et veiller à ce que le produit d'analyse soit exact et de qualité professionnelle et puisse résister à un examen minutieux.</p> <p><b><u>Instructions pour la préparation des offres</u></b></p> <p>Pour chacun des laboratoires proposés, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom;</li><li>2. L'emplacement ou l'adresse;</li><li>3. Une copie de l'accréditation ou de la certification montrant que le laboratoire satisfait aux normes scientifiques pertinentes. Si le laboratoire ne possède pas une telle accréditation ou certification, il doit produire une lettre dans laquelle il est indiqué en quoi il satisfait aux normes scientifiques en matière d'analyses d'ADN;</li><li>4. Le nom de la personne-ressource et le numéro de téléphone du laboratoire. À des fins de vérification, le Canada pourrait communiquer avec les personnes indiquées;</li><li>5. Une déclaration du laboratoire d'analyse d'ADN indiquant qu'il est en mesure de fournir des services de séquençage du génome</li></ol>
-----------	--



	entier et d'analyse de l'ADN mitochondrial et des microsatellites du chromosome Y;
<b>O2.</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements pour démontrer que le laboratoire proposé à l'O1 peut analyser l'ADN mitochondrial et les microsatellites du chromosome Y, et qu'il a su répondre aux normes d'analyse établies au chapitre des méthodes, de la gestion des échantillons de comparaison familiale et de la production de rapports de laboratoire professionnels au cours des cinq années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p><b><u>Instructions pour la préparation des offres</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants au sujet du laboratoire proposé à l'O1 :</p> <p>1. La copie d'un rapport d'analyse génétique en laboratoire lié au séquençage du génome entier. Le rapport doit faire état des méthodes génétiques d'extraction, de comparaison, d'analyse et d'obtention de résultats. Toutes les méthodes utilisées doivent être mentionnées.</p> <p>Les renseignements confidentiels peuvent être caviardés.</p>
<b>O3.</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux résumés illustrant la façon dont le spécialiste de la généalogie a effectué ses recherches et documenté les dossiers généalogiques au cours des cinq années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Si plus de deux résumés sont présentés, seulement les deux premiers par ordre de présentation seront évalués.</p> <p><b><u>Instructions pour la préparation des offres</u></b></p> <p>Pour chaque résumé proposé, le soumissionnaire doit illustrer clairement, au moyen d'exemples concrets, la façon dont le spécialiste de la généalogie a effectué ses recherches et consigné les dossiers généalogiques.</p> <p>Chaque résumé doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom du spécialiste de la généalogie;</li><li>2. L'explication des méthodes utilisées pour confirmer l'exactitude des données (comme le nom et la date de naissance identiques dans différentes sources) au moyen d'exemples concrets. Le nom de jeune fille des femmes doit être indiqué, dans la mesure du possible;</li><li>3. Un arbre généalogique facile à comprendre et décrivant chaque génération séparant les deux personnes liées.</li></ol> <p>Les renseignements confidentiels peuvent être caviardés.</p>



**ANNEXE C – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ**

Je, \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, il se peut que j'aie accès à des renseignements fournis par le Canada, ou en son nom, en lien avec les travaux, au titre du contrat \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, et \_\_\_\_\_, notamment des renseignements confidentiels ou appartenant à des tiers, et des données conçues, élaborées ou produites par l'entrepreneur pour exécuter les travaux prévus au contrat. Aux fins de la présente entente, ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, lignes directrices, données, éléments matériels, avis ou autres renseignements, qu'ils aient été reçus verbalement, consignés par écrit, enregistrés par voie électronique ou autrement produits et qu'ils soient considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je conviens de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, communiquer ni publier, que ce soit en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus, sauf à l'intention des personnes employées par le Canada qui doivent y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, notamment celles énoncées dans les instructions écrites ou verbales émises par le gouvernement du Canada, pour prévenir la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ceux-ci en contravention à la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements communiqués à l'entrepreneur par le gouvernement du Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du gouvernement du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que les obligations énoncées dans le présent accord survivront à la fin du contrat \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

**ANNEXE D – Formulaire d’autorisation des tâches DND 626**



**TASK AUTHORIZATION  
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – A	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p><b>À L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédié à	<p>Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
		<b>GST/HST TPS/TVH</b>
		<b>Total</b>
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p>_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4250  
Conception: Gestion des formulaires 993-4262



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

**ANNEXE E – FORMULAIRE D’ACCEPTATION DU PRODUIT LIVRABLE**

**NUMÉRO DU CONTRAT :**

**ENTREPRENEUR :**

**JALON ou NUMÉRO DE LA TÂCHE (le cas échéant) :**

**DESCRIPTION DU PRODUIT LIVRABLE :**

**DATE D’ÉCHÉANCE DU PRODUIT LIVRABLE :**

**DATE DE RÉCEPTION DU PRODUIT LIVRABLE :**

**ÉVALUATION DU RESPONSABLE DE L’ACCEPTATION :**

« Le responsable de l’inspection/responsable technique accepte par la présente le produit livrable décrit ci-dessus et confirme qu’il est entièrement conforme à l’énoncé des travaux et aux critères d’acceptation applicables. »

ACCEPTÉ :  Oui /  Non – commentaires (en pièce jointe)

**RESPONSABLES DE L’INSPECTION :**

Date	Nom	Désignation	Signature

Date	Nom	Désignation	Signature

**APPROUVÉ PAR LE RESPONSABLE TECHNIQUE :**

Date	Nom	Désignation	Signature

**DIFFUSION**

Autorité contractante (original)  
Responsable technique  
Fournisseur



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

**ANNEXE F – FEUILLE DE SUIVI DE LA CHAÎNE DE POSSESSION**



Chain of Custody\_Human Remains.pdf