



**DEMANDE DE PROPOSITIONS
REQUEST FOR PROPOSALS**

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

Conseil national de recherches Canada
Direction des services financiers et
d'approvisionnement
1200, chemin de Montréal, Édifice M-58
Ottawa, Ontario
K1A 0R6

Title/Sujet Rapport d'évaluation technique de l'accessibilité	
Solicitation No./N. de l'invitation 20-58086	Date 25 novembre 2020
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14 h on/le 11 décembre 2020	Time Zone/Fuseau Horaire HNE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Alain Leroux Alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux:

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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone Facsimile No./N. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

RAPPORT D'ÉVALUATION TECHNIQUE DE L'ACCESSIBILITE

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une offre technique électronique et une offre financière électronique distincte, en deux (2) attachements, pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande d'offres à commandes (DOC). Un attachement **doit** porter lisiblement la mention « Offre technique » et l'autre, « Offre financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans l'offre financière. Fournir de l'information financière dans l'offre technique entraînera la disqualification de l'offrant. **Toutes les offres doivent inclure la page de couverture de la présente DOC dûment remplie.**

2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

2.1 L'entrepreneur fournira les services d'Ingénieur conformément aux conditions de l'énoncé des travaux détaillées de ce document.

2.2 Visite obligatoire du site

Une visite obligatoire du site est prévue pour le 2 décembre 2020 à 9 :30am à l'édifice M-58 entrée côté sud (entrée des employés), situé au 1200 chemin Montréal, Ottawa Ont, K1A 0R6.

3.0 DURÉE DU CONTRAT

3.1 Le CNRC prévoit que les travaux commenceront en décembre 2020 et seront achevés **le 31 mai 2020.**

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DDP, veuillez communiquer, au moins quatre jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de quatre jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Alain Leroux

Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches Canada
1200, chemin de Montréal, édifice M-58
Ottawa (Ontario) K1A 0R6 alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca

4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous

les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)

- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DDP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DDP.

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les offres doivent **parvenir par courriel** au plus tard à 14 h 00 HNE (selon l'heure du serveur du CNRC), le 11 décembre 2020 à l'**autorité contractante** :

Nom – alain.leroux@nrc-cnrc.gc.ca

**** Nous ne pouvons pas recevoir par courriel des fichiers d'un volume supérieur à 10 Mo****
****Les soumissionnaires sont priés d'envoyer leur proposition bien avant l'échéance de fermeture de l'offre****

Aucune offre ne devra être envoyée directement au chargé de projet

- 5.2 L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. **Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.**
- 5.3 L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de son offre et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.4 Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

6.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

La proposition sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation spécifiques détaillés dans le présent document. Il est impératif que ces critères soient traités de manière suffisamment approfondie dans la proposition pour décrire pleinement la réponse du promoteur.

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les propositions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires détaillées dans le tableau « Exigences obligatoires» ont été respectées. Toute proposition qui ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.

Dans le tableau ci-dessous, indiquez le ou les numéros de page de votre proposition qui démontre que vous satisfaites à ce critère particulier. Voir Annexe D

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Élément	Exigences obligatoires	No page de la proposition <i>(Promoteur doit insérer)</i>
E1	Le promoteur doit fournir une assurance écrite indiquant qu'il a une expérience récente de la réalisation d'évaluations d'accessibilité conformément à la norme CSA B651-18 Conception accessible pour l'environnement bâti, au cours des 2 dernières années.	
E2	Le promoteur doit fournir 3 exemples d'expérience en évaluations d'accessibilité tel que décrite dans l'item E1. Ces référence clients doivent être récentes des 2 dernière années.	
E3	Pour les 3 exemples de clients de l'item E2, fournir des références. Les références doivent inclure un nom, numéro téléphone et adresse courriel.	
E4	Le promoteur doit fournir une assurance écrite quant à la disponibilité du(des) membre(s) du personnel proposé(s) pour débiter les travaux à la signature du contrat et rendre les services à temps, tel que décrit dans la demande de propositions 2.3.3.3. Produits Livrés et 2.3.2. Calendrier proposé pour le projet.	

7.0 PROPOSITION DE COÛT

7.1 Les soumissionnaires doivent compléter le tableau de propositions des coûts qui se trouve à point 2.4 Proposition financière de ce document.

7.2 La proposition relative au coût devra montrer la justification de toutes les dépenses. Elle doit inclure les éléments suivants:

- a. Le nombre de personnes affectées au travail ainsi que leur classification et taux horaire/journalier. Le nombre de jours de travail anticipé pour chaque personne doit être identifié. Aucune substitution de personnel assigné au projet ne sera autorisée sans l'accord préalable du chef de projet.
- b. Le montant et les détails de toutes les autres dépenses susceptibles d'être encourues.

- c. L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux

faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

- 7.3 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande de proposition; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 7.4 Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

8.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION

- 8.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 8.2 La méthode de sélection choisira la proposition valide dont la proposition financière est la plus basse.
- 8.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DDP.
- 8.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :
- « Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »
- 8.5 Tout contrat résultant de cette offre sera assujetti aux conditions générales 0220 (voir l'annexe « E ») et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

9.0 POSSESSION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRE

- 9.1 Tous les renseignements recueillis ou examinés ainsi que tous les produits mis au point à la suite de la présente demande de proposition doivent être traités de manière confidentielle et être considérés propriété du CNRC.

10.0 CONFIDENTIALITÉ

- 10.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période du contrat, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

11.0 CODE CRIMINEL DU CANADA

- 11.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans le soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.

12.0 COMPTE RENDU

- 12.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le soumissionnaire est tenu de respecter les dispositions et les modalités suivantes liées au contrat subséquent.

13.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES

13.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

14.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

14.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

15.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

15.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

15.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

16.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

16.1 Les conditions générales 0220 intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe « E » constituent une partie de ce contrat.

17.0 RAPPORT D'ÉTAPE

17.1 L'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape avec chaque réclamation périodique. Ce rapport doit consister en une description narrative d'environ une (1) page des progrès techniques réalisés sur le plan de l'énoncé des travaux dans laquelle l'entrepreneur explique tout écart au niveau des travaux ou des dépenses, décrit tout problème survenu ou prévu (en ce qui concerne les délais, le coût ou les aspects techniques) et souligne toute autre question dont il juge bon de rendre compte.

18.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

18.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander au soumissionnaire choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur.

19.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

19.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

20.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

20.1 Aux termes du marché:

- a. l'entrepreneur déclare au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- b. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé et
- c. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il touche en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé, ou en vertu des dispositions du numéro 4 de l'Avis 1995-8 du 28 juillet 1995.

21.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

21.2 Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

21.3 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.

21.4 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.

21.5 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () No ()

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 réduction des effectifs.

21.6 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

22.0 LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)

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

23.0 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

23.1 Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la Politique d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573> dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux offrants / fournisseurs de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Le format papier de l'offre / arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt gérée de manière durable ou contenant 30 % de matière recyclée.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des biens et ou services avec une étiquette écologique certifié ou reconnue.
- Les offrants / fournisseurs devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et ou à faible émission.

- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les offrants / fournisseurs à consulter les sites internet suivants:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-glr-fra.html>

24.0 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE

24.1 En répondant à la présente DDP, le contracteur est assujetti aux dispositions d'intégrité contenues dans les documents suivants:

- *Régime d'intégrité* du gouvernement du Canada
- La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions
- que toutes les directives connexes en vigueur à cette date

24.2 Ces document sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>

24.3 En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

<u>NOM</u>	<u>PRÉNOM(S)</u>	<u>TITRE</u>

25.0 NIVEAU DE SÉCURITÉ

- 25.1 Avant l'exécution des obligations prévues dans le contrat, tout le personnel associé au projet devra avoir été l'objet d'une **vérification de la fiabilité** en vertu de la politique du gouvernement canadien concernant la sécurité.

Avant l'attribution de l'offre à commandes et l'établissement d'une commande, une Liste de vérification relative à la sécurité (LVRS), formulaire TBS/SCT 350-103 incluse à l'annexe « F », devra être établie.

26.0 PIÈCES JOINTES

- Énoncé des travaux
 - Annexe « **A** » - Listes de contrôle établis par le CNRC
 - Annexe « **B** » - Exemple de plan d'étage résumant l'accessibilité
 - Annexe « **C** » - Les plans d'étages des bâtiments seront partagés à la visites des lieux obligatoire
 - Annexe « **D** » - Critères d'évaluation obligatoires
 - Annexe « **E** » - Conditions générales 0220
 - Annexe « **F** » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVRS)
- .

NRC·CRRC

Demande de propositions

**Rapport d'évaluation technique de
l'accessibilité**

Services administratifs et gestion de l'immobilier

Novembre 2020



National Research
Council Canada

Conseil national de
recherches Canada

Canada 

Table des matières

1 Généralités.....	3
1.1 Contexte.....	3
1.2 Description du projet.....	4
1.3 Confidentialité et propriété intellectuelle.....	5
1.4 Exigences en matière de sécurité.....	5
1.4.1 Visite obligatoire du site.....	5
1.4.2 Date de clôture.....	5
2 Énoncé des travaux.....	6
2.1 Généralités.....	6
2.2 Documents existants et documents de référence.....	6
2.3 Étendue des travaux.....	7
2.3.1 Généralités.....	7
2.3.2 Calendrier proposé pour le projet.....	7
2.3.3 Rapport d'évaluation technique de l'accessibilité.....	7
2.3.4 Contraintes.....	9
2.3.5 Lieu des travaux Les évaluations seront effectuées pour les lieux suivants.....	10
2.4 Proposition financière.....	11
ANNEXE A.....	13
Partie de : - Listes de contrôle établis par le CNRC aux fins d'utilisation; et - Un tableau de conformité générale du bâtiment en ce qui à trait à l'accessibilité et estimation des coûts.....	13
ANNEXE B.....	14
Exemple de plan d'étage résumant l'accessibilité.....	14
ANNEXE C.....	15
Les plans d'étages des bâtiments en format PDF seront partagés seulement avec les promoteurs qui assistant à la visite des lieux obligatoire.....	15
ANNEXE D.....	16
Critères d'évaluation obligatoires.....	16

1 Généralités

1.1 Contexte

Le service de planification et de gestion des biens immobiliers (PGBI) fournit un soutien aux infrastructures essentielles et des services administratifs et matériels clés aux portefeuilles, aux directions générales et au Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI) du Conseil national de recherches du Canada. La direction générale de la PGBI veille également à ce que les biens immobiliers soient gérés de manière durable et financièrement responsable, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes du CNRC.

Le service de la PGBI remplit trois fonctions essentielles :

- Biens immobiliers et logistique : responsable de la gestion de tous les biens immobiliers du CNRC au Canada. Dirige toutes les transactions immobilières et la gestion des projets de logement. La logistique comprend la gestion des opérations de stockage, l'expédition et la réception, les services de transport et de courrier ainsi que le stockage et l'élimination des biens excédentaires.
- Exploitation et entretien : assurer la sécurité de l'exploitation des bâtiments et des sites et gérer les services de garde, les services alimentaires, l'enlèvement des déchets et les programmes de recyclage.
- Ingénierie et construction : fournir des services de conception, de construction et de gestion de contrats ainsi que des services de réalisation de projets pour les projets de rénovation/mise à niveau des bâtiments de base et les projets de construction liés aux programmes.

Le gouvernement du Canada (GdC) présente le projet de loi C-81, la *Loi canadienne sur l'accessibilité* : Loi visant à faire du Canada un pays exempt d'obstacles pour tous les Canadiens, en particulier les Canadiens handicapés. À l'appui du projet de Loi canadienne sur l'accessibilité, le CNRC s'est engagé à respecter les normes actuelles pour rendre les bâtiments plus accessibles, inclusifs et accueillants.

Le CNRC met en œuvre des normes d'accessibilité pour ses propriétés fédérales basées sur l'article 5 de la Norme d'accès facile aux biens immobiliers (NAFBI) du SCT, qui confirme que la norme B651-18 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) sur la Conception accessible pour l'environnement bâti est la référence technique en matière d'accessibilité.

Le CNRC est chargé d'effectuer des évaluations techniques en utilisant les codes et les normes les plus récents, notamment le Code national du bâtiment, l'Association canadienne de normalisation (CSA) et les codes de construction provinciaux applicables, ainsi que les meilleures pratiques. Ces évaluations sont menées afin d'évaluer les éléments de construction et d'aménagement de base par rapport à ces codes et normes, et en outre, d'identifier les éléments qui dépassent les exigences techniques, ainsi que de déterminer les améliorations progressives nécessaires pour satisfaire ou dépasser les exigences d'accessibilité et d'identifier les coûts estimés correspondants.

1.2 Description du projet

Après la nomination d'un ministre responsable du sport et des personnes handicapées en 2016, le gouvernement du Canada a consulté plus de 6 000 Canadiens, provinces, territoires, municipalités, experts et organisations de personnes handicapées pour savoir ce qu'un Canada accessible signifiait pour eux. Ces consultations ont été un élément clé dans l'élaboration du projet de loi C-81 qui a reçu la sanction royale du Sénat le 21 juin 2019 en tant que *Loi canadienne sur l'accessibilité*. Avec cette loi, notre gouvernement s'efforce de contribuer à l'élimination des obstacles à l'accessibilité et à l'inclusion des Canadiens handicapés en identifiant, en éliminant et en prévenant de façon proactive les obstacles dans un certain nombre de domaines prioritaires relevant de la compétence fédérale, y compris l'environnement bâti, en veillant à ce que nous soyons inclusifs de par notre conception.

En tant que premier employeur du Canada, le GdC s'engage à mettre en place une fonction publique fédérale diversifiée et performante qui reflète la population du Canada et constitue un modèle d'inclusion pour les employeurs du pays et du monde entier. Le GdC s'engage à créer un environnement sans obstacles qui offre des conditions optimales à tous les employés, avec ou sans handicap visible, afin d'assurer l'égalité des chances et de soutenir la fonction publique en tant qu'employeur de choix. L'élimination des obstacles dans l'environnement bâti améliorera également l'accessibilité et rendra les bâtiments plus accueillants pour toute personne faisant des affaires et recherchant des services auprès du GdC.

Dans le cadre de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (projet de loi C-81), le CNRC a pour objectif d'élaborer une norme de classe mondiale et des pratiques exemplaires en matière d'accessibilité de l'environnement bâti. Pour ce faire, en consultation avec des organisations tierces, le CNRC prévoit identifier tout élément supplémentaire qui devrait être pris en compte parallèlement aux exigences techniques. Le CNRC s'efforcera également d'inclure régulièrement dans son approche les réseaux de clients/locataires et d'autres parties prenantes en matière de handicap et continuera à s'engager auprès des membres des communautés souffrant de handicaps visibles et non visibles tout au long de la mise en œuvre de ses programmes. Le NRC vise à tirer parti des résultats des initiatives prises par SPAC en ce qui concerne la participation des réseaux de personnes handicapées et des membres des communautés.

En procédant à des évaluations techniques de l'accessibilité d'une partie de ses biens, le CNRC établira une référence d'accessibilité qui comprendra les estimations de coûts nécessaires pour :

- (1) mettre les éléments de base de ces bâtiments en conformité avec les derniers codes et normes d'accessibilité;
- (2) dépasser les codes et normes actuels;
- (3) répondre aux nouvelles exigences législatives dans le cadre du projet de *Loi canadienne sur l'accessibilité*.

Les futures améliorations et mises à niveau des bâtiments et installations fédéraux viseront à appliquer les meilleures pratiques en matière d'accessibilité afin de supprimer les obstacles pour les employés fédéraux et pour toute personne faisant des affaires et recherchant des services auprès du gouvernement du Canada.

Afin d'atteindre les objectifs décrits dans le présent appel d'offres (AO) pour des services d'ingénierie, les consultants doivent élaborer et fournir une documentation de projet complète, claire et efficace conformément aux exigences décrites dans le présent document d'AO spécifique au projet, dans le manuel des documents de construction et des produits livrables du CNRC et dans les normes de DAO d'ingénierie et de construction du CNRC.

1.3 Confidentialité et propriété intellectuelle

Les informations échangées dans le cadre de ce projet doivent être traitées de manière confidentielle. Par conséquent, aucune des parties ne doit divulguer, sauf accord et autorisation des deux parties, une information identifiée comme CONFIDENTIELLE ou PROTÉGÉE. Afin de procéder au développement de la conception, les fournisseurs d'équipement potentiels peuvent être tenus de signer un accord de non-divulgaration (AND) avec le CNRC.

À l'exception de la documentation relative aux dossiers de projet, les informations échangées dans le cadre d'un projet par les contractants, le CNRC et toute autre partie doivent rester confidentielles. Tous les dessins, dossiers, données, livres, rapports, documents et informations, de nature technique, commerciale ou financière, fournis à, par ou au nom de l'autre partie en rapport avec ce projet ne doivent pas être divulgués, à moins qu'un consentement écrit préalable à la divulgation de la partie qui a fourni les informations ne soit obtenu ou que la divulgation ne soit légalement requise.

Les propriétés intellectuelles des nouvelles technologies résultant de ce projet seront traitées conformément aux politiques et procédures du CNRC en matière de propriété intellectuelle.

1.4 Exigences en matière de sécurité

Les membres du personnel du consultant qui doivent avoir accès au(x) site(s) doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, accordée par le Directeur de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) ou par SPAC.

1.4.1 Visite obligatoire du site

Une visite obligatoire du site est prévue pour le **2 décembre 2020 à 9 :30am à l'édifice M-58 entrée côté sud (entrée des employés), situé au 1200 ch Montréal, Ottawa Ont, K1A 1R0.**

1.4.2 Date de clôture

Envoyez une réponse à cette demande de propositions au plus tard le **11 décembre 2020 à 14h00**, à la sous forme électronique.

2 Énoncé des travaux

2.1 Généralités

Toute la documentation et tous les produits livrables décrits dans le présent appel d'offres spécifique au projet doivent être conformes au Manuel des documents et produits livrables de construction du CNRC et aux normes de DAO du CNRC en matière d'ingénierie et de construction. Ces documents sont disponibles sur demande auprès du représentant ministériel du CNRC. Les consultants doivent examiner ces documents afin de bien comprendre les exigences minimales pour chaque type de produit livrable (dessins et spécifications), ainsi que les détails supplémentaires relatifs aux traductions et autres exigences diverses.

2.2 Documents existants et documents de référence

Inclus en annexe dans ce document :

Annexe A :

- Les listes de contrôle établis par le CNRC aux fins d'utilisation; et
 - Un tableau de conformité générale du bâtiment en ce qui a trait à l'accessibilité et estimation des coûts.
- Seule une partie des documents en format PDF sont inclus à titre d'information. Les fichiers Excel seront distribués au promoteur retenu pour les services.

Annexe B : Exemple de plan d'étage résumant l'accessibilité

Annexe C : Les plans d'étages des bâtiments en format PDF seront partagés avec les promoteurs qui assistent à la visite des lieux obligatoire. Le promoteur retenu recevra les dessins de chaque bâtiment en format CAO.

Annexe D : Critères d'évaluation obligatoires

Liens pour références :

- Norme B651-18 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) sur la Conception accessible pour l'environnement bâti

<https://www.csagroup.org/wp-content/uploads/B651-18FR.pdf>

- Norme d'accès facile aux biens immobiliers (NAFBI), Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT)

<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12044>

- Loi canadienne sur l'accessibilité (projet de loi C-81), Parlement du Canada

<https://www.parl.ca/DocumentViewer/fr/42-1/projet-loi/C-81/sanction-royal>

- Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée (AATIA) « Lignes

directrices pour les documents accessibles »

<https://www.canada.ca/fr/services-partages/organisation/programme-aatia.html>

2.3 Étendue des travaux

2.3.1 Généralités

Le consultant sera chargé d'effectuer des évaluations de l'accessibilité du ou des bâtiment(s) du CNRC et de faire rapport sur chaque bien immobilier. Les rapports d'évaluation technique de l'accessibilité résumeront le niveau d'accessibilité du bien concerné, les recommandations d'amélioration, y compris les coûts afférents pour atteindre ou dépasser les normes d'accessibilité définies dans la norme CAN CSA B651-18 et le Code national du bâtiment de 2015.

2.3.2 Calendrier proposé pour le projet

Les projets de rapports d'évaluation doivent être fournis au plus tard le **31 mars 2021**.

Les rapports d'évaluation finaux doivent être fournis au plus tard le **31 mai 2021**.

2.3.3 Rapport d'évaluation technique de l'accessibilité

2.3.3.1 Objectif

- Déterminer et résumer le niveau actuel d'accessibilité du bien concerné, à l'exclusion des salles mécaniques, des zones de stockage, etc;
- Identifier les améliorations progressives nécessaires afin de rendre les éléments de construction et d'aménagement de la base de l'installation conformes aux exigences d'accessibilité de la norme CAN CSA B651-18 et du Code national du bâtiment de 2015.
- Les améliorations progressives identifiées sont classées selon les catégories suivantes :
 - Recommandation prioritaire : devrait être traitée dans un délai d'un an comme une amélioration prioritaire, à faible coût et à impact élevé;
 - Recommandation prévue : prévue dans les 5 à 10 ans, budget illimité, impact élevé;
 - Au-delà de la recommandation : amélioration de l'accessibilité spécifique à l'utilisateur (c'est-à-dire exigences spécifiques pour une personne ayant une déficience visuelle) qui dépasse les codes et les normes et doit être considérée comme une meilleure pratique.
- Identifier les coûts estimés de classe D associés à la mise en conformité pour chaque amélioration supplémentaire énumérée.

Le consultant doit entrer en contact avec le réseau des personnes handicapées ou avec le(s) représentant(s) des utilisateurs de chaque bâtiment et solliciter leur avis sur la manière dont l'environnement bâti peut être amélioré en termes d'accessibilité. Les formes d'engagement doivent passer par une combinaison de discussions interactives et de correspondance écrite afin de recueillir la liste des plaintes et des recommandations que les utilisateurs souhaiteraient voir mises en œuvre, si et quand cela est possible, pour améliorer l'accessibilité dans le bâtiment. Le représentant ministériel du CNRC fournira les coordonnées nécessaires pour chaque bâtiment.

2.3.3.2 Tâches

Afin d'atteindre les objectifs définis dans le cadre du rapport d'évaluation technique de l'accessibilité, le consultant doit, au minimum, procéder aux activités suivantes :

- Fournir le calendrier : Le consultant est tenu de fournir un calendrier pour l'évaluation de chaque bâtiment en respectant les délais indiqués dans les documents contractuels.
- Visite de sites prévue : Le consultant effectuera une ou plusieurs visites sur place afin de réaliser l'évaluation technique de l'accessibilité pour chacun des bâtiments énumérés au point 2.3.5 Lieu des travaux, à une date et une heure convenues d'un commun accord.
 - Le consultant doit coordonner la date et l'heure de la (des) visite(s) du site avec le représentant ministériel du CNRC.
 - Le consultant est responsable de l'évaluation de toutes les zones du site et des bâtiments de base (à chaque étage) à l'aide des listes de contrôle qui ont été examinées et approuvées.
 - Les espaces loués à évaluer à chaque étage peuvent comprendre des espaces de travail, des espaces de soutien et des zones de circulation. Les exclusions peuvent inclure les espaces mécaniques et les espaces à usage spécial, mais une confirmation avec le représentant ministériel du CNRC sera nécessaire pour chaque bâtiment.
- Présentation de rapports : Pour chaque bâtiment, le consultant soumettra un projet de rapport d'évaluation technique de l'accessibilité pour obtenir des réactions et des commentaires qui résumeront les conclusions et les principales recommandations. Un rapport final par bâtiment sera ensuite soumis.
 - Le rapport d'évaluation technique de l'accessibilité résumera les informations recueillies lors de l'évaluation et comprendra des estimations des coûts de classe D pour les améliorations supplémentaires nécessaires pour se conformer aux codes et normes d'accessibilité actuels. En outre, le rapport suggérera des modifications spécifiques des bâtiments et des sites qui amélioreront l'accessibilité au-delà des exigences énumérées dans les listes de contrôle fournies.
 - Le rapport d'évaluation technique de l'accessibilité doit comprendre au minimum les éléments suivants :
 - a) les listes de contrôle dûment remplies;
 - b) un résumé du niveau existant de conformité à l'accessibilité du bien concerné, étayé par un résumé de la note de conformité à l'accessibilité, des photographies, des plans d'étage, etc;
 - c) la liste des améliorations progressives nécessaires pour mettre les bâtiments en conformité avec les codes et les normes qui amélioreront l'accessibilité pour tous les utilisateurs. La liste des améliorations sera :
 - a. classée par recommandations prioritaires, recommandations prévues et au-delà des recommandations;
 - b. accompagnée des estimations de coûts afférents de classe D pour chacune des améliorations supplémentaires énumérées.

2.3.3.3 Produits livrables

Conformément au Manuel des documents et produits livrables de construction du CNRC et aux normes de DAO du CNRC pour l'ingénierie et la construction, le consultant doit réaliser, à la satisfaction du représentant ministériel du CNRC, les produits livrables suivants :

- Le consultant doit s'assurer que tous les produits livrables soumis sont conformes aux instructions émises par le représentant ministériel du CNRC et dans les délais prévus dans les documents contractuels. Tous les textes livrables doivent être livrés en copie papier et électronique ou selon les spécifications du représentant ministériel du CNRC et doivent être exacts, véridiques et conformes aux spécifications requises par le contrat.
- Les produits livrables sont requis dans divers formats, notamment mais sans s'y limiter :
 - a) Microsoft Word - rapports;
 - b) Microsoft Excel - listes de contrôle;
 - c) Adobe Acrobat - copies électroniques;
 - d) AutoCAD - plans d'étage.
- Calendrier : Soixante-douze (72) heures après l'attribution du contrat, le consultant doit fournir un calendrier qui identifie les produits livrables et les dates d'étape pour examen et approbation.
- Exigences de soumission :
 - Projet de rapport d'évaluation technique de l'accessibilité : doit être soumis pour chaque bâtiment, résumant les conclusions, les principales recommandations et les listes de contrôle dûment remplies, afin que le CNRC puisse faire part de ses réactions et commentaires.
 - Le représentant ministériel du CNRC retournera ses commentaires et réactions dans les deux (2) semaines suivant la soumission du projet de rapport final.
 - Rapport final d'évaluation technique de l'accessibilité : doit être soumis pour intégrer les commentaires, observations, recommandations et listes de contrôle du CNRC, y compris tout texte et format graphique pertinent pour étayer les conclusions.
 - Une copie du rapport final d'évaluation technique de l'accessibilité doit être soumise en français et en anglais, comprenant la liste de contrôle, le tableau de conformité, les plans d'étage, etc.

2.3.4 Contraintes

2.3.4.1 Généralités

- Le représentant ministériel du CNRC donnera accès à toutes les zones du bâtiment. Le consultant sera escorté à tout moment pendant la ou les visites du site;
- Les visites sur place doivent avoir lieu entre 8h00 et 16h00 du lundi au vendredi (« heures ouvrables »), sauf indication contraire du représentant ministériel du CNRC;
- Le représentant ministériel du CNRC exige un préavis de 48 heures avant d'accéder au site, ou selon l'accord du représentant ministériel du CNRC.

2.3.4.2 Exclusions

Le consultant n'est pas responsable de l'évaluation des zones de haute sécurité dans les locaux des

locataires, sauf indication contraire du représentant ministériel du CNRC. Toutes les zones de haute sécurité seront identifiées, le cas échéant, lors de la présentation obligatoire des emplois.

2.3.5 Lieu des travaux

Les évaluations seront effectuées pour les lieux suivants.

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE					
Nom de l'édifice	*Superficie (m ²)	Nom de l'édifice	*Superficie (m ²)	Nom de l'édifice	*Superficie (m ²)
Campus chemin Montréal - 1200 ch. Montréal, Ottawa, Ont. K1A 0R6					
M-1	84	M-14	3 364	M-35	4 549
M-2	5 763	M-16	1 738	M-37	317
M-3	1 919	M-17	2 223	M-39	154
M-4	4 116	M-19	6 316	M-40	1 340
M-7	4 543	M-20	9 039	M-46	670
M-9	2 973	M-22	5 314	M-48	430
M-10 (complex)	7 090	M-23A	3 948	M-54	8 178
M-11	1 444	M-24	8 379	M-58	11 871
M-12	11 253	M-27	840	M-59	4 863
M-13	1 867	M-32	10 200	M-60	4 667
Nom de l'édifice		Adresse		*Superficie (m ²)	
S-77		100 Sussex Dr., Ottawa, ON		30 980	
U-62		1935 Research Pvt, Ottawa, ON		1 958	
U-66A		500 Aileron Private, Ottawa, ON		910	
U70		675 Levy Private, Ottawa, ON		1 334	
U88		2320 Lester Road, Ottawa, ON		234	
U89		2320 Lester Road, Ottawa, ON		4 010	

*Superficie (m²): est approximative.

2.4 Proposition financière

Le CNRC sollicite des propositions en réponse à cet appel d'offres auprès de plusieurs sociétés d'ingénierie (promoteurs). Un contrat pour les services d'ingénierie décrits dans le présent AO sera attribué au soumissionnaire ayant présenté la proposition valide avec la proposition financière la plus basse. Toutefois, le CNRC se réserve le droit d'annuler le présent AO dans son intégralité à tout moment.

BARÈME DE PRIX

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément au barème de prix détaillé ci-dessous. Sont exclues les taxes applicables.

Soumettez des prix fermes tout compris (comprenant le profit, les frais généraux tels que le soutien administratif, la télécopie, la messagerie, les photocopies, le courrier, le traitement de texte, les fournitures de bureau, les autres frais de fonctionnement et les déplacements) en dollars canadiens.

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE								
Nom de l'édifice	*Superficie (m ²)	Frais d'évaluation / prix unitaire (\$)	Nom de l'édifice	*Superficie (m ²)	Frais d'évaluation / prix unitaire (\$)	Nom de l'édifice	*Superficie (m ²)	Frais d'évaluation / prix unitaire (\$)
Montreal Rd Campus - 1200 Montreal Road, Ottawa, Ont. K1A 0R6								
M-1	84	\$	M-14	3,364	\$	M-35	4,549	\$
M-2	5,763	\$	M-16	1,738	\$	M-37	317	\$
M-3	1,919	\$	M-17	2,223	\$	M-39	154	\$
M-4	4,116	\$	M-19	6,316	\$	M-40	1,340	\$
M-7	4,543	\$	M-20	9,039	\$	M-46	670	\$
M-9	2,973	\$	M-22	5,314	\$	M-48	430	\$
M-10 (series)	7,090	\$	M-23A	3,948	\$	M-54	8,178	\$
M-11	1,444	\$	M-24	8,379	\$	M-58	11,871	\$
M-12	11,253	\$	M-27	840	\$	M-59	4,863	\$
M-13	1,867	\$	M-32	10,200	\$	M-60	4,667	\$

Nom de l'édifice	Adresse	*Superficie (m ²)	Frais d'évaluation / prix unitaire (\$)
S-77	100 Sussex Dr., Ottawa, ON	30,980	\$
U-62	1935 Research Pvt, Ottawa, ON	1,958	\$
U-66A	500 Aileron Private, Ottawa, ON	910	\$
U70	675 Levy Private, Ottawa, ON	1,334	\$
U88	2320 Lester Road, Ottawa, ON	234	\$
U89	2320 Lester Road, Ottawa, ON	4,010	\$

*Superficie (m²): est approximative.

Frais total pour les évaluations de tous les édifices énumérés dans le tableau ci-dessus: _____ \$

EN CAS D'ERREUR DANS L'EXTENSION DES PRIX, C'EST LE PRIX UNITAIRE QUI PRÉVAUT. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.

Les prix inclus dans cette grille tarifaire comprennent le coût total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour les travaux décrits dans le présent appel d'offres qui doivent être effectués, livrés ou exécutés.

ANNEXE A

Partie de :

- **Listes de contrôle établis par le CNRC aux fins d'utilisation; et**
- **Un tableau de conformité générale du bâtiment en ce qui à trait à l'accessibilité et estimation des coûts**

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
6 Installations intérieures						
6.1 Fontaines d'eau potable						
6.1.1 Becs						
Un bec doit :						
<p>Figure 38 Fontaine encastrée (Voir les articles 6.1.1, 6.1.3 et 8.6.5.)</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p>						
a) être à une hauteur de 750 à 900 mm du plancher (voir la figure 38);						
b) se trouver à l'avant de la fontaine;						
c) diriger le jet d'eau selon une trajectoire parallèle ou quasi parallèle avec l'avant de la fontaine;						
d) produire un jet d'eau au moins 100 mm de hauteur.						
6.1.2 Commandes						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
Les commandes :						
a) ne doivent pas être actionnées par le pied;						
b) doivent permettre à l'utilisateur de commander la durée du jet d'eau;						
c) doivent être conformes à l'article 4.2;						
d) doivent être situées à l'avant ou sur les deux côtés de la fontaine.						
6.1.3 Superficie de plancher						
<p>Figure 38 Fontaine encastrée (Voir les articles 6.1.1, 6.1.3 et 8.6.5.)</p> <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p> <p>Une superficie de plancher libre d'au moins 800 x 1350 mm doit se trouver à l'avant des fontaines (voir la figure 38).</p>						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
6.1.4 Contraste des couleurs						
Les fontaines doivent être d'une couleur contrastante avec les surfaces avoisinantes.						
6.1.5 Fontaines en porte-a-faux						
Les fontaines en porte-a-faux doivent :						
a) être repérables à l'aide d'une canne, encastrées ou situées de façon à ne pas empiéter sur la voie d'accès;						
b) assurer un dégagement pour les genoux entre le bas de la vasque et le plancher d'au moins 800 mm de largeur, 200 mm de profondeur et 685 mm de hauteur (voir la figure 39);						
c) assurer un dégagement pour les pieds d'au moins 800 mm de largeur, 230 mm de profondeur et 230 mm de hauteur.						
6.2 Installations sanitaires						
6.2.1 Identification						
Les panneaux de signalisation à l'entrée des salles de toilettes doivent :						
a) être conformes à l'article 4.5;						
b) ne pas être montés sur une porte;						
c) s'il n'y a pas de porte, être fixés aux murs extérieurs, de part et d'autre de l'entrée;						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
d) si la salle de toilette n'est pas accessible, indiquer l'emplacement de la salle de toilette accessible la plus proche.						
6.2.2 Superficie de plancher						
Une superficie de plancher libre pour manœuvrer doit être assurée :						
a) à la porte, le cas échéant, et être conforme à l'article 5.2.2;						
<p>Figure 40 Exemple de l'aménagement d'une salle de toilette (Voir les articles 6.2.2 et 6.2.7.2.)</p> <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p>						
b) à l'intérieur, et mesurer au moins 1700 x 1700 mm à l'avant de la cabine accessible (voir la figure 40).						
6.2.3.1 Généralités						
Un lavabo doit :						

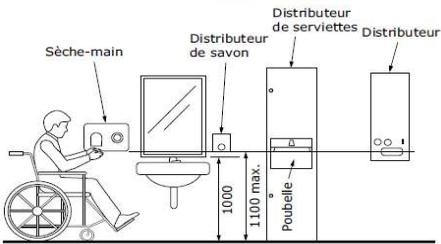
INSTALLATIONS INTÉRIEURES

LISTE DE CONTRÔLE - CSA B651-18 CONCEPTION ACCESSIBLE POUR L'ENVIRONNEMENT BÂTI

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
a) être fixé de façon à ce que son axe soit à au moins 460 mm d'une paroi latérale;						
b) être fixé de façon à ce que le dessus soit situé entre 810 et 860 mm du plancher;						
c) offrir un dégagement pour les genoux au centre du lavabo d'au moins 800 mm de largeur sur 200 mm de profondeur sur 685 mm de hauteur ainsi qu'un retrait pour les pieds d'au moins 800 mm de largeur sur 230 mm de profondeur sur 230 mm de hauteur;						
d) présenter une superficie de plancher libre d'au moins 800 mm x 1350 mm, dont au plus 480 mm peuvent être sous le lavabo;						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
<p>Figure 41 Dégagements sous un lavabo (Voir les articles 6.2.3.1 et 6.2.3.2.)</p> <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p>						
<p>e) comporter des tuyaux d'eau chaude et d'évacuation décalés vers l'arrière [voir les figures 41 a) et b)].</p>						
<p>6.2.3.2 Comptoirs de lavabos</p>						
<p>Le devant du comptoir de lavabo doit offrir un dégagement pour les genoux au centre du lavabo d'au moins 800 mm de largeur sur 685 mm de hauteur [voir les figures 41 a) et b)].</p>						
<p>6.2.3.3 Robinets</p>						
<p>Les robinets et les autres commandes doivent :</p>						
<p>a) être conformes à l'article 4.2;</p>						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
<p>b) ne doivent pas nécessiter l'application d'une force constante pour maintenir l'écoulement de l'eau;</p> <p>c) s'ils sont minutés, ils doivent assurer un écoulement pendant au moins 10 secondes.</p>						
6.2.3.4 Température de l'eau						
La température de l'eau alimentant le lavabo ne doit pas dépasser 49° C.						
6.2.4 Accessoires de toilettes						
6.2.4.1 Opération						
Les éléments mobiles et les commandes d'au moins un accessoire de chaque type doivent être conformes à l'article 4.2.						
6.2.4.2 Miroirs						
<p>Figure 42 Hauteur des accessoires de salle de toilettes (Voir les articles 6.2.4.2 à 6.2.4.4.)</p> <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p> <p>Un miroir doit être installé de façon à ce que son bord inférieur ne soit pas à plus de 1000 mm du plancher (voir la figure 42).</p>						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
6.2.4.3 Distributeurs de savon						
Si un distributeur de savon est installé à proximité d'un lavabo accessible, il doit :						
a) se trouver à moins de 500 mm d'une personne assise au lavabo;						
b) se trouver de façon à ce que le point de distribution se trouve à au plus 1100 mm du sol;						
<p>Figure 42 Hauteur des accessoires de salle de toilettes (Voir les articles 6.2.4.2 à 6.2.4.4.)</p>  <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p>						
c) pouvoir être actionné d'une seule main pour recevoir le savon dans la paume de cette main (voir la figure 42).						
6.2.4.4 Distributeurs de serviettes et sèche-mains						
Un distributeur de serviettes ou un sèche-mains adjacent au lavabo accessible doit :						
a) se trouver à moins de 500 mm d'une personne assise au lavabo;						
b) n'avoir pas plus de 1100 mm de hauteur;						

EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
c) pouvoir être actionné avec une main pour distribuer des serviettes ou faire démarrer le sèche-mains (voir la figure 42).						
6.2.5 Barres d'appui						
6.2.5.1 Dimensions et espacement						
Une barre d'appui :						
a) doit être munie d'un fini antidérapant;						
b) doit avoir un diamètre entre 30 et 40 mm;						
c) lorsqu'elle est montée à côté d'un mur, elle doit se trouver entre 35 et 45 mm du mur;						
d) elle ne doit pas pivoter dans ses supports.						
6.2.5.2 Résistance						
Une barre d'appui doit être installée de manière à pouvoir résister à une force d'au moins 1,3 kN appliquée dans tous les sens.						
6.2.5.3 Surfaces						
Une barre d'appui et les surfaces contiguës doivent être exemptes de tout élément saillant ou abrasif.						
6.2.6 Toilettes						
6.2.6.1 Appareils sanitaires						
Une toilette doit répondre aux exigences suivantes :						

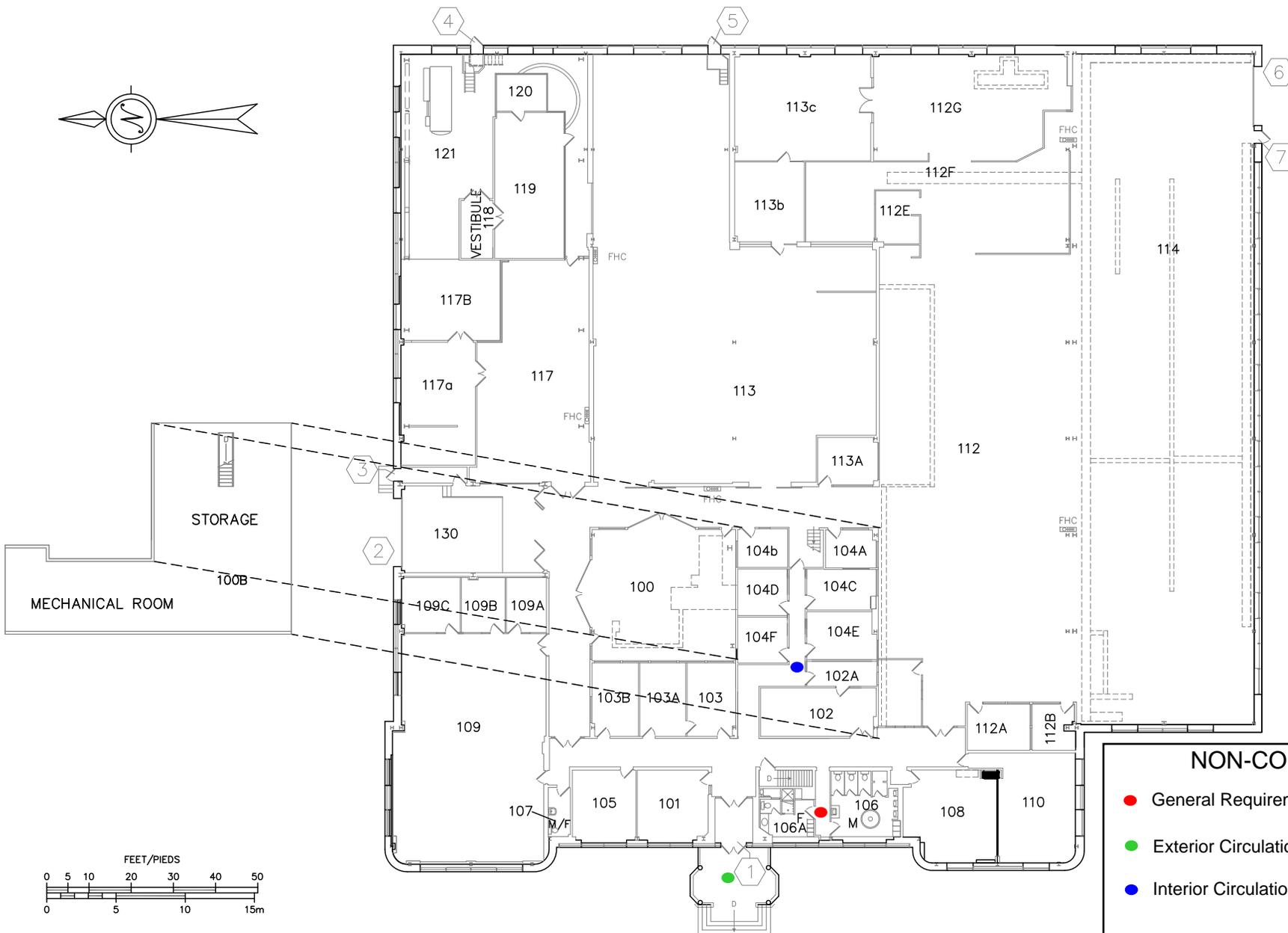
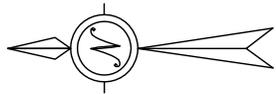
EXIGENCES DE LA CSA	CONFORMITÉ (O/N)	COMMENTAIRE	PRIORITÉ (A, B ou C)	ESTIMÉ DES COÛTS		
				A	B	C
<p>Figure 43 Toilette (Voir les articles 6.2.6.1, 6.2.6.2 et 6.2.6.4.)</p> <p>Note : Toutes les dimensions sont en millimètres.</p> <p>a) le dessus du siège doit se trouver entre 430 et 485 mm du plancher (voir la figure 43);</p> <p>b) elle ne doit pas être munie d'un siège à ressort;</p> <p>c) elle doit être munie d'un dossier s'il n'y a pas de couvercle de siège ou de réservoir;</p> <p>d) si elle est équipée d'un réservoir, le couvercle de ce dernier doit être solidement fixé.</p>						
6.2.6.2 Emplacement						
Une toilette doit :						
a) être placée de façon à ce que l'axe se trouve à une distance entre 460 et 480 mm d'une paroi adjacente (voir la figure 43);						

NORME CSA B651-18 ÉLÉMENT ACCESSIBLE	POINTAGE *(0 à 4)	ESTIMATION DES COÛTS ** PAR PRIORITÉ (A, B et C)		
		A	B	C
4 Exigences générales		\$ -	\$ -	\$ -
5 Circulation intérieure		\$ -	\$ -	\$ -
6 Installations intérieures		\$ -	\$ -	\$ -
8 Circulation, espaces et installations extérieures		\$ -	\$ -	\$ -
9 Accès aux véhicules		\$ -	\$ -	\$ -
POINTAGE GLOBAL DE LA CONFORMITÉ DU BÂTIMENT				
ESTIMATION TOTALE DES COÛTS		\$ -	\$ -	\$ -

* DESCRIPTION DU POINTAGE
<p>4 = Pleine conformité : Répond entièrement à la Norme d'accès facile aux biens immobiliers (NAFBI) du Conseil du Trésor et aux exigences techniques de la norme CAN/CSA B651 ou aux écarts techniques acceptables du SPAC.</p> <p>3.5 = Excellent : Nécessite un ajustement mineur des éléments existants pour se conformer aux exigences techniques de la NAFBI et de la norme CAN/CSA (panneaux/accessoires/transferts de barres d'appui, articles d'entretien, peinture, etc.)</p> <p>3 = Très bon : Exige le remplacement des éléments existants pour se conformer aux exigences techniques de la NAFBI et de la norme CAN/CSA (panneaux/installations accessoires, nouvelles commandes pour les opérateurs de porte existants, nouvelles barres d'appui, etc.)</p> <p>2.5 = Bon : Nécessite l'installation d'un nouvel élément pour se conformer aux exigences techniques de la NAFBI et de la norme CAN/CSA (installation de commandes de portes électriques, de barres d'appui, de panneaux de commande d'ascenseurs, etc.)</p> <p>2 = Moyen : Nécessite des interventions architecturales/structurelles ou mécaniques mineures pour se conformer aux exigences techniques de la NAFBI et de la norme CAN/CSA (modification des rampes, reconfiguration des stalles accessibles, remplacement des panneaux d'ascenseur, abaissement des fontaines d'eau, etc.)</p> <p>1.5 = Médiocre : Nécessite des interventions architecturales/structurelles ou mécaniques majeures pour se conformer aux exigences techniques de la NAFBI et de la norme CAN/CSA (extension des rampes, reconfiguration des salles de toilettes, remplacement des cabines d'ascenseur, remplacement des fontaines d'eau, etc.)</p> <p>1 = Très médiocre : Exige la construction de nouveaux éléments d'accessibilité pour répondre aux exigences techniques de la NAFBI ou de la norme CAN/CSA (construction ou installation de nouvelles rampes, salles de toilettes, ascenseurs, fontaines d'eau, etc.)</p> <p>0 = NAFBI Les éléments d'accessibilité ne peuvent pas être pris en compte en raison de limitations architecturales, structurelles ou autres. Si un élément accessible particulier n'est pas applicable à une installation spécifique (par exemple, un bâtiment de plain-pied sans ascenseur, sans téléphones publics, etc.), attribuez un pointage complet pour cet élément spécifique. Ceci afin d'éviter de devoir redistribuer le pointage aux autres éléments accessibles.</p>
** DESCRIPTION DES ESTIMATIONS DES COÛTS
<p>A = Recommandation prioritaire : doit être traitée dans un délai d'un an comme une amélioration prioritaire, à faible coût et à fort impact;</p> <p>B = Recommandation prévue : prévue dans un délai de 5 à 10 ans, budget illimité, impact élevé;</p> <p>C = Au-delà de la recommandation : amélioration de l'accessibilité spécifique à l'utilisateur (c'est-à-dire exigences spécifiques pour une personne malvoyante) qui dépasse les codes et les normes et devrait être considérée comme une meilleure pratique.</p>

ANNEXE B

Exemple de plan d'étage résumant l'accessibilité



NON-COMPLIANCE

- General Requirements
- Exterior Circulation
- Interior Circulation

ANNEXE C

Les plans d'étages des bâtiments en format PDF seront partagés seulement avec les promoteurs qui assistant à la visite des lieux obligatoire.

ANNEXE D

Critères d'évaluation obligatoires

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

PROCÉDURES D'ÉVALUATION

La proposition sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation spécifiques détaillés dans le présent document. Il est impératif que ces critères soient traités de manière suffisamment approfondie dans la proposition pour décrire pleinement la réponse du promoteur.

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les propositions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires détaillées dans le tableau « Exigences obligatoires » ont été respectées. Toute proposition qui ne satisfait pas à l'une des exigences obligatoires sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.

Dans le tableau ci-dessous, indiquez le ou les numéros de page de votre proposition qui démontre que vous satisfaites à ce critère particulier.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Élément	Exigences obligatoires	No page de la proposition (Promoteur doit insérer)
E1	Le promoteur doit fournir une assurance écrite indiquant qu'il a une expérience récente de la réalisation d'évaluations d'accessibilité conformément à la norme CSA B651-18 Conception accessible pour l'environnement bâti, au cours des 2 dernières années.	
E2	Le promoteur doit fournir 3 exemples d'expérience en évaluations d'accessibilité tel que décrite dans l'item E1. Ces référence clients doivent être récentes des 2 dernière années.	
E3	Pour les 3 exemples de clients de l'item E2, fournir des références. Les références doivent inclure un nom, numéro téléphone et adresse courriel.	
E4	Le promoteur doit fournir une assurance écrite quant à la disponibilité du(des) membre(s) du personnel proposé(s) pour débiter les travaux à la signature du contrat et rendre les services à temps, tel que décrit dans la demande de propositions 2.3.3.3. Produits Livrés et 2.3.2. Calendrier proposé pour le projet.	



0220 Conditions générales

CG 1	Définitions
CG 2	Interprétations
CG 3	Successes et ayant droit
CG 4	Cession
CG 5	Administration
CG 6	Indemnisation
CG 7	Avis
CG 8	Suspension
CG 9	Frais de suspension
CG 10	Résiliation
CG 11	Frais de résiliation
CG 12	Services retirés à l' <i>expert-conseil</i>
CG 13	Montants versés à l' <i>expert-conseil</i>
CG 14	Paiement en retard
CG 15	Registres que doit tenir l' <i>expert-conseil</i>
CG 16	Sécurité nationale ou ministérielle
CG 17	Droit d'auteur et réutilisation des documents
CG 18	Conflit d'intérêts
CG 19	Statut de l' <i>expert-conseil</i>
CG 20	Déclarations de l' <i>expert-conseil</i>
CG 21	Assurances
CG 22	Règlement des désaccords
CG 23	Députés de la Chambre des communes
CG 24	Modifications
CG 25	Totalité de l'entente
CG 26	Attestation de lobbyiste - Honoraires conditionnels
CG 27	Non-discrimination dans l'embauche et l'emploi des employés
CG 28	Modification des taxes et des droits
CG 29	Taxes de vente à la valeur ajoutée
CG 30	Retenue fiscale de 15 %
CG 31	Changements dans l'équipe de l' <i>expert-conseil</i>



CG 1 Définitions

Autorité contractante: signifie la partie identifiée sur la page couverture à qui les demandes devraient être adressées;

Calendrier de projet : échéancier incluant l'ordonnancement des tâches, les dates jalons et les dates critiques qui doivent être respectés pour la mise en œuvre des phases de planification, de conception et de construction du projet;

CNRC, Canada, Couronne, Sa Majesté ou État : Sa Majesté la Reine en chef du Canada;

Contrat de construction : contrat passé entre le CNRC et un *entrepreneur* relativement à la construction du projet;

Coûts de la rémunération : coûts réels assumés à l'égard de toute personne engagée à titre d'employé par l'*expert-conseil* ou ses *sous-expert-conseils*, y compris les cadres faisant fonction d'employés. Ils comprennent les montants payés pour les salaires, les *jours fériés*, les congés payés, les cotisations d'assurance-chômage, les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail, le cas échéant, les cotisations au régime de pension, les jours de congé de maladie, les cotisations aux régimes d'assurance médicale et dentaire et autres avantages accordés aux employés et approuvés par le CNRC;

Coût estimatif de construction : montant prévu du projet de construction exécuté par l'*entrepreneur*;

Documentation technique : comprend études, rapports, photographies, modèles physiques, relevés, dessins, devis, logiciels élaborés pour les besoins du projet, imprimés d'ordinateur, notes se rapportant à la conception, calculs, CDAO (documents relatifs à la conception et au dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, recueillis, calculés, dessinés ou produits ainsi que des guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou colligés pour les besoins du projet;

Énoncé de projet ou cadre de référence : document qui décrit en détail les *services* devant être fournis par l'*expert-conseil* et peut inclure des informations générales sur le projet, l'étendue et l'échéancier des travaux, ainsi que des données sur le site et la conception spécifiques au projet, pour permettre à l'*expert-conseil* d'amorcer son travail;

Entrepreneur : personne, entreprise ou société commerciale avec laquelle le CNRC a passé ou entend passer un *contrat de construction*;

Expert-conseil : la partie qui a présenté une proposition recevable qui a été acceptée par le CNRC, qui exécute les *services d'expert-conseil* précisés dans l'entente et qui comprend l'agent ou l'employé de l'*expert-conseil*, que ce dernier désigne par écrit;

Expert-conseil spécialisé : architecte, ingénieur ou spécialiste autre que l'*expert-conseil*, engagé directement par le CNRC ou, à la demande expresse de ce dernier, par l'*expert-conseil*, pour fournir des « *services additionnels* ».



Jours : *jours* civils continus, y compris les fins de semaine et les congés fériés légaux;

Médiation : processus de résolution des désaccords dans lequel une tierce partie neutre aide les parties en litige à négocier leur propre règlement;

Plafond du coût de construction : la partie de la somme globale qui sera déboursée pour l'exécution du projet qui s'applique à un *contrat de construction*;

Plan des coûts : document dans lequel les coûts prévus sont répartis de façon détaillée entre les divers éléments du projet, tels que décrits dans l'*énoncé de projet* ou le *cadre de référence*;

Prix adjudgé du contrat de construction : prix auquel le *contrat de construction* est adjudgé à un *entrepreneur*;

Représentant du CNRC: le fonctionnaire ou l'employé du CNRC désigné par écrit par un fonctionnaire dûment autorisé par le CNRC pour exercer les fonctions de *représentant du CNRC* aux termes de l'entente;

Services : comprend les *services de l'expert-conseil* et les *services* reliés au projet inclus aux termes de l'entente;

Sous-expert-conseil : architecte, ingénieur ou autre spécialiste que l'*expert-conseil* a engagé pour fournir des *services* compris dans l'entente;

Taux d'escompte : le taux d'intérêt, fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements.

Taux d'escompte moyen : la moyenne arithmétique simple du *taux d'escompte* en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement.

CG 2 Interprétations

1. Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa;
2. Les titres ou notes ne font pas partie de l'entente ni ne doivent servir à son interprétation;
3. « Dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'ensemble de l'entente et non à une section ou partie de celle-ci.

CG 3 Successeurs et ayant droit

1. L'entente est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayant droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.



CG 4 Cession

1. *L'expert-conseil* ne peut ni en partie ni en totalité céder l'entente sans le consentement préalable du *CNRC*. Après réception d'une demande de *l'expert-conseil* à cette fin, le *CNRC* informe de façon opportune *l'expert-conseil* de la décision.
2. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère *l'expert-conseil* d'aucune des obligations que lui impose l'entente et n'impose aucune responsabilité au *CNRC*.

CG 5 Administration

1. Le *CNRC* ne doit pas transférer l'administration de l'entente à un autre ministère ou organisme fédéral sans en aviser au préalable *l'expert-conseil*.

CG 6 Indemnisation

1. *L'expert-conseil* tient le *CNRC*, ses employés et ses agents, indemnes et à couvert des pertes liées aux erreurs, omissions ou aux actes de négligence de *l'expert-conseil*, de ses employés ou de ses agents dans l'exécution de l'entente.
2. L'obligation de *l'expert-conseil* d'indemniser ou de rembourser le *CNRC* en vertu de l'entente n'empêche pas celui-ci d'exercer tout droit que lui confère la loi

CG 7 Avis

1. Quand l'entente exige que l'une des parties donne un avis, une directive, un consentement ou tout autre indication ou présente une demande ou rende une décision, la communication se fait par écrit et elle est réputée avoir été transmise,
 - (a) si elle est transmise en mains propres, le jour de la livraison;
 - (b) si elle est envoyée par courrier recommandé, lorsque l'autre partie en accuse réception;
 - (a) si elle est envoyée par télécopieur ou autre moyen de communication électronique, un jour ouvrable après le transmission.
2. L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

CG 8 Suspension

1. Le *représentant du CNRC* peut demander à *l'expert-conseil* de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des *services* pour une durée déterminée ou indéterminée.



2. Si la suspension ne dépasse pas soixante (60) *jours* et si, ajoutée à d'autres suspensions, elle ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) *jours*, l'*expert-conseil* reprend, à l'expiration de cette suspension, la prestation des *services* en conformité avec l'entente, sous réserve de toute entente concernant la révision du calendrier du projet, comme il est précisé dans l'article CG 9.
3. Si la suspension dépasse soixante (60) *jours* ou, lorsqu'ajoutée à d'autres suspensions, dépasse quatre-vingt-dix (90) *jours* et :
 - (a) le *représentant du CNRC* et l'*expert-conseil* conviennent de la reprise des *services*, l'*expert-conseil* en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues avec le *représentant du CNRC* ou
 - (b) le *représentant du CNRC* et l'*expert-conseil* ne s'entendent pas sur la reprise des *services*, le *CNRC* résiliera l'entente par avis donné à l'*expert-conseil*, conformément à l'article CG 10.
4. Les frais de suspension reliés à cette clause sont couverts à l'article CG 9.

CG 9 Frais de suspension

1. S'il y a suspension des services en vertu de l'article CG 8, l'*expert-conseil* réduit au minimum tous les frais et dépenses liés aux services qu'il peut avoir à engager durant la période de suspension.
2. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, l'*expert-conseil* présente, le cas échéant, au *représentant du CNRC* un état des frais et des dépenses qu'il s'attend à engager durant la suspension et cont il demandera le remboursement.
3. L'*expert conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable durant la période de suspension.

CG 10 Résiliation

1. Le *CNRC* peut résilier l'entente en tout temps, et les honoraires versés à l'*expert-conseil* sont établis en conformité avec les dispositions pertinentes de l'article CG 11.

CG 11 Frais de résiliation

1. Si l'entente est résiliée conformément à l'article CG 9 le *CNRC* verse et l'*exper-conseil* accepte à titre de règlement complet, un montant calculé en vertu des présentes Modalités de paiement pour les services fournis de façon satisfaisante, ainsi qu'un montant visant à indemniser l'*expert-conseil* des frais et dépenses raisonnables, s'il y a lieu, que l'*expert-conseil* aurait engagés aux fins des services après la date de résiliation.
2. Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de résiliation, l'*expert-conseil* présente au *représentant du CNRC* un état des frais et des dépenses encourus, ainsi que tous frais supplémentaires qu'il s'attend à engager après la date de résiliation et don't il demandera le remboursement.
3. L'*expert-conseil* est indemnisé des frais et des dépenses qu'il prouve avoir engagés de façon raisonnable après la date de résiliation.



CG 12 *Services retirés à l'expert-conseil*

1. Le *CNRC* peut retirer à l'*expert-conseil* la totalité ou une partie des *services* et prendre les moyens nécessaires qu'il considère raisonnables pour en assurer la prestation si :
 - (a) l'*expert-conseil* est devenu insolvable ou a commis un acte de faillite, et n'a pas fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, ni présenté un avis d'intention de faire une telle proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;
 - (b) l'*expert-conseil* ne remplit pas l'une ou l'autre des obligations précisées dans l'entente ou si, de l'avis du *CNRC*, la prestation des *services* laisse tellement à désirer que l'*expert-conseil* risque de ne pas être en mesure de respecter les modalités de l'entente.
2. Si l'*expert-conseil* qui est devenu insolvable ou qui a commis un acte de faillite, a soit fait une proposition aux créanciers de l'*expert-conseil*, soit présenté un avis d'intention d'en faire une conformément à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il doit immédiatement donner copie de la proposition ou de l'avis d'intention au *CNRC*.
3. Avant que la totalité ou une partie des *services* ne soit retirée à l'*expert-conseil*, en conformité avec l'article CG 12.1(b), le *représentant du CNRC* avise l'*expert-conseil* et peut exiger que des mesures soient prises pour corriger la situation. Si, quatorze (14) *jours* après réception d'un tel avis la situation n'a pas été corrigée ou si des mesures correctives n'ont pas été prises, le *CNRC* peut, sur avis, sans limiter tout autre droit ou recours, retirer en totalité ou en partie les *services* à l'*expert-conseil*.
4. Si la totalité ou une partie des *services* lui est retirée, l'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *CNRC* de la totalité des pertes et dommages qu'il aura subis en raison de l'inexécution des *services*.
5. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *CNRC* sur demande des pertes ou dommages visés à l'article CG 12.4, celui-ci pourra déduire et retenir le montant de ces pertes ou dommages de toute somme qu'il lui doit.
6. Si les *services* sont retirés à l'*expert-conseil* en conformité avec les articles CG 12.1(b) et CG 12.3, le montant visé à l'article CG 12.5 sera conservé par le *Trésor* jusqu'à ce qu'il y ait entente entre les parties ou qu'une décision juridique soit rendue. La somme totale ou partielle qui sera due à l'*expert-conseil* lui sera alors remboursée, avec intérêts comptés à partir de la date d'échéance mentionnée à l'article CG 13 et selon les dispositions de l'entente.
7. Le retrait de la totalité ou d'une partie des *services* n'a pas pour effet de libérer l'*expert-conseil* des obligations qui lui sont imposées par l'entente ou la loi relativement à la totalité ou une partie des *services* qu'il a déjà fournis.



CG 13 Montants versés à l'expert-conseil

1. L'*expert-conseil* peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes dans la clause « Fixation des honoraires » décrite ailleurs dans l'entente. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. Aux fins de l'entente, la date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. Une « facture dûment présentée » est une facture remise au *représentant du CNRC* selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
 - (a) le montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* rendus à la satisfaction du *représentant du CNRC*,
 - (b) le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
 - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits aux articles CG 13.2(a) et CG 13.2(b).
3. Le montant de la taxe que l'*expert-conseil* aura indiqué sur la facture sera payé par le *CNRC* en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les *services* fournis à la satisfaction du *représentant du CNRC*.
4. Si, dans les quinze (15) *jours* suivant la réception d'une facture, le *représentant du CNRC* avise l'*expert-conseil* d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) *jours* suivants la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite de la prestation de chaque service précisé ailleurs dans l'entente, pourvu qu'un paiement proportionnel ait au moins été versé, l'*expert-conseil* doit présenter une déclaration statutaire attestant qu'il s'est acquitté de toutes les obligations financières découlant des *services* qui lui ont été rendus ou qui ont été fournis pour son compte, en application de l'entente, avant qu'il obtienne tout paiement supplémentaire.
6. À la suite d'un avis écrit par un *sous-expert-conseil* avec lequel l'*expert-conseil* a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le *représentant du CNRC* fournit au *sous-expert-conseil* une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé à l'*expert-conseil* pour la prestation des *services*.
7. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les *services*, le montant exigible en vertu de l'entente, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé à l'*expert-conseil* dans les trente (30) *jours* suivant la réception d'une facture dûment présentée, accompagnée d'une déclaration finale, conformément à l'article CG 13.5.

CG 14 Paiement en retard

1. Sous réserve de l'article CG 14.4 ci-après, si le *CNRC* tarde à effectuer un paiement dû en vertu de l'article CG 13, l'*expert-conseil* est en droit de recevoir de l'intérêt sur le



montant en souffrance pendant la période définie à l'article CG 14.2, y compris le jour précédent la date de paiement. La date de paiement est considérée comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite à l'article CG 13.1.

2. Sous réserve de ce qui est prévu à l'article CG 14.4, les intérêts sont payés automatiquement sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) *jours* après que l'*expert-conseil* ait présenté une déclaration conforme à celle décrite aux articles CG 13.5 ou CG 13.7, selon le délai le plus long.
3. Le taux d'intérêt est le *taux d'escompte moyen* plus 3 p. 100 par année sur tout montant en souffrance en vertu de l'article CG 14.1.
4. Pour ce qui est des montants en souffrance depuis moins de quinze (15) *jours*, les intérêts ne sont ni exigibles ni versés sur les paiements effectués à l'intérieur de cette période, à moins que l'*expert-conseil* en fasse la demande après que lesdits montants soient dus.

CG 15 Registres que doit tenir l'*expert-conseil*

1. L'*expert-conseil* tient un registre exact de feuilles de temps et des coûts engagés et, si la chose est nécessaire aux fins de l'entente, il permet au *représentant du CNRC* de les consulter à des heures raisonnables, d'en faire des copies et d'en noter des extraits.
2. L'*expert-conseil* fournit des locaux où seront effectuées la vérification et l'inspection de ses registres, aux moments et aux endroits où les registres pertinents sont localisés, et il communique au *représentant du CNRC* les renseignements dont le *CNRC* peut avoir besoin de temps à autre relativement aux documents visés par l'article CG 15.1.
3. L'*expert-conseil* devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins deux (2) ans après l'achèvement des *services*.

CG 16 Sécurité nationale ou ministérielle

1. Si le *représentant du CNRC* est d'avis que le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* pourrait devoir :
 - (a) fournir tout renseignement sur les personnes engagées pour les besoins de l'entente, à moins que la loi ne l'interdise;
 - (b) retirer une personne du projet et du chantier si cette personne ne peut satisfaire aux normes de sécurité prescrites; et
 - (c) conserver la *documentation technique* du projet qu'il a en sa possession, de la façon précisée par le *représentant du CNRC*.



2. Si le projet est d'une classe ou d'une sorte qui met en jeu la sécurité nationale ou ministérielle, l'*expert-conseil* ne doit pas utiliser, publier, montrer ou détruire la *documentation technique* du projet sans le consentement écrit du *représentant du CNRC*.

CG 17 Droit d'auteur et réutilisation des documents

1. Sauf prescription contraire dans les Conditions supplémentaires, tout droit d'auteur visant tout document préparé par l'*expert-conseil* ou sous la direction de ce dernier visant l'exécution des *services* pour ce projet appartient à l'*expert-conseil*.
2. Le *CNRC* peut, en accord avec l'*expert-conseil*, réutiliser pour un autre projet les documents dont il est question à l'article CG 17.1 et le cas échéant paiera à l'*expert-conseil* des honoraires appropriés à cette pratique.

CG 18 Conflit d'intérêts

1. L'*expert-conseil* déclare qu'il ne possède aucun intérêt financier dans l'entreprise d'une tierce partie qui pourrait donner ou sembler donner lieu à un conflit d'intérêts relativement à la prestation des services. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'entente, il le divulguera immédiatement au *représentant du CNRC*.
2. L'*expert-conseil* ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.
3. L'*expert-conseil* ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un *contrat de construction* lié au projet.
4. Aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'après-mandat du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne doit tirer directement avantage de l'entente.

CG 19 Statut de l'expert-conseil

1. L'*expert-conseil* est engagé en vertu de l'entente, à titre d'*expert-conseil* indépendant, dans le seul but de fournir des *services*.
2. Ni l'*expert-conseil* ni son personnel n'est engagé en vertu des présentes à titre d'employé ou de mandataire du *CNRC*.
3. L'*expert-conseil* convient qu'à titre d'employeur, il est l'unique responsable de tous les paiements et déductions qui doivent être effectués conformément à la loi, y compris les montants exigés pour le Régime de pensions du Canada ou le Régime de rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidentés du travail et l'impôt sur le revenu.



CG 20 Déclarations de l'*expert-conseil*

1. L'*expert-conseil* déclare ce qui suit :
 - (a) d'après les renseignements donnés à l'égard des *services* requis par l'entente, il a reçu du *représentant du CNRC* suffisamment de renseignements pour lui permettre d'exécuter de façon satisfaisante les *services* requis aux termes de l'entente. De plus, il possède les permis requis et les qualifications professionnelles ainsi que les connaissances, les aptitudes et l'habileté requises pour fournir ces *services*;
 - (b) il s'engage à fournir des *services* de qualité, conformément aux normes et critères professionnels généralement reconnus.

CG 21 Assurances

21.1 Généralités

1. L'*expert-conseil*, à ses frais, souscrit et maintient ou fait souscrire et maintenir, des polices d'assurance couvrant les services conformément aux exigences de la présente condition générale.
2. Dans un délai de trente (30) jours après que le CNRC ait accepté la proposition de l'*expert-conseil*, ce dernier devra, à moins d'avis contraire par écrit de l'autorité contractante, remettre à celle-ci l'**Attestation d'assurance d'un Assureur** dans la forme apparaissant dans le présent document et, si demandé par l'autorité contractante, les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les contrats d'assurance auxquels l'*expert-conseil* ou les sous-consultants ont souscrit ou auxquels il a été souscrit en leur nom suivant l'application des exigences relatives aux assurances contenues dans les documents de proposition. Par la suite, durant la prestation des services et après celle-ci, l'*expert-conseil* remet, à la demande et à la satisfaction de l'autorité contractante, des attestations établissant que les polices d'assurance exigées sont en vigueur.
3. L'*expert-conseil* devra remettre **annuellement** à l'autorité contractante l'Attestation d'assurance d'un Assureur jusqu'à ce que les services du contrat soit complétés.
4. L'*expert-conseil* devra produire une attestation, suite à l'**achèvement** des services, que les garanties de l'assurance contre les erreurs et les omissions (assurance responsabilité professionnelle) seront maintenues pour une durée de cinq (5) ans après l'achèvement des services, soit la date de l'une au l'autre des situations suivantes;
 - exécution substantielle des travaux pour chaque étape de la construction
 - suspension ou abandon du projet
5. Ces exigences relatives aux couvertures d'assurance, auxquelles l'*expert-conseil* doit donner suite, ne visent pas à couvrir toutes les obligations de l'*expert-conseil* au titre de l'indemnisation. Par conséquent, il appartient à l'*expert-conseil* de souscrire, à ses frais,



à toute couverture d'assurance complémentaire qu'il estime nécessaire pour exécuter ses obligations.

6. *L'expert-conseil* assume la responsabilité du paiement à hauteur de la franchise dans le cas du règlement de toute réclamation.

21.2 Responsabilité civile générale

1. *L'expert-conseil*, à ses frais, souscrit et maintient une police d'assurance responsabilité civile générale pendant toute la durée de la prestation des services. Le montant de la police d'assurance est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature et la portée des services visés mais, à moins d'indication contraire ailleurs dans les documents de proposition, le montant de couverture doit être d'au moins 1 000 000 \$ par événement ou par série d'événements attribuables à une seule cause, et la franchise pour les dommages aux biens doit être d'au plus 5 000 \$ par événement. Les frais d'avocat engagés à l'égard d'une réclamation ne doivent pas réduire la limite de la couverture.
2. Les assurés que doit couvrir la police d'assurance, pour la prestation des services, sont le Canada et le CNRC, *l'expert-conseil* et les sous-consultants. La police d'assurance doit contenir notamment les dispositions suivantes :
 - (A) « Assuré additionnel désigné : Pour la protection de ses droits et de ses intérêts, le Canada, représenté par CNRC, est désigné comme assuré additionnel dans toute police d'assurance responsabilité civile générale. »
 - (B) « Responsabilité réciproque : Tout acte ou omission de la part d'un assuré couvert par les présentes ne porte pas atteinte aux droits ou aux intérêts de tout autre assuré. Sous réserve des limites de la couverture d'assurance, la présente police couvre chaque assuré comme s'il avait contracté une police d'assurance distincte. Le fait qu'il y ait plus d'un assuré n'augmente pas le montant de la garantie de l'assureur. »
 - (C) « Droits de poursuite : Il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée par ou contre le CNRC et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du CNRC à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur communique promptement avec le Procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour ce faire, l'assureur envoie une lettre recommandée au destinataire suivant :

Avocat général principal
Contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice du Canada
Intersection des rues Kent et Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0H8

Une copie de cette lettre est envoyée, dans un délai raisonnable, à l'autorité contractante à titre d'information.



L'assureur convient également que le CNRC se réserve le droit d'intervenir en co-défense dans toute poursuite intentée contre le CNRC. Toutefois, le CNRC assume tous les frais liés à cette co-défense.»

- (D) «Avis de résiliation ou de modification aux limites de couverture d'assurance : L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier ou de modifier les limites de couverture de la police d'assurance.»

21.3 Responsabilité civile professionnelle

1. L'*expert-conseil*, à ses frais, souscrit et maintient une police d'assurance responsabilité civile professionnelle qui est en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services. Le montant de la police d'assurance est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature et la portée des services visés mais, à moins d'indication contraire dans les documents de proposition, le montant de couverture doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et la franchise doit être d'au plus 5 000 \$ par réclamation. Les frais d'avocat engagés à l'égard d'une réclamation ne doivent pas réduire la limite de la couverture.
2. La police d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'*expert-conseil* doit contenir les dispositions suivantes :
 - (A) «Droits de poursuite : Il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée par ou contre le CNRC et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du CNRC en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur communique promptement avec le Procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour ce faire, l'assureur envoie une lettre recommandée au destinataire suivant :

Avocat général principal
Contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice du Canada
Intersection des rues Kent et Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0H8

Une copie de cette lettre est envoyée, dans un délai raisonnable, à l'autorité contractante à titre d'information.

L'assureur convient également que le CNRC se réserve le droit d'intervenir en co-défense dans toute poursuite intentée contre le CNRC. Toutefois, le CNRC assume tous les frais liés à cette co-défense.»

- (B) «Avis de résiliation ou de modification aux limites de couverture d'assurance : L'assureur convient de donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier ou de modifier les limites de couverture de la police d'assurance.»



(C) «L'assureur continue de maintenir en vigueur la couverture d'assurance responsabilité civile professionnelle exigée pour une période de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services. À la fin de la prestation des services par l'*expert-conseil*, l'assureur remet à l'*expert-conseil* une attestation relative à cet engagement, qui convient au CNRC.»

3. Dès qu'il reçoit l'attestation de l'assureur, mentionnée à la clause 21.1 paragraphe 4. l'*expert-conseil* devrait la remettre à l'autorité contractante.

CG 22 Règlement des désaccords

1. Dans le cas d'un désaccord concernant un aspect quelconque des *services* ou d'une directive donnée en application de l'entente :
 - (a) l'*expert-conseil* peut donner un avis de désaccord au *représentant du CNRC*. Cet avis doit être donné promptement et comprend les détails du désaccord, tout changement de temps ou sommes demandées ainsi que la référence aux clauses pertinentes de l'entente;
 - (b) l'*expert-conseil* doit continuer d'exécuter les *services*, conformément aux directives du *représentant du CNRC*; et
 - (c) l'*expert-conseil* et le *représentant du CNRC* essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations seront menées d'abord entre le représentant de l'*expert-conseil* responsable du projet et le *représentant du CNRC* et, ensuite, si nécessaire, entre un directeur de la firme d'*expert-conseil* et un gestionnaire senior du CNRC.
2. Le fait que l'*expert-conseil* continue d'exécuter les *services* conformément aux directives du *représentant du CNRC* ne compromette pas sa position sur le plan juridique advenant un différend relativement à l'entente.
3. S'il s'avère par la suite que les directives étaient erronées ou allaient à l'encontre de l'entente, le *CNRC* assumera les honoraires de l'*expert-conseil* pour la mise à exécution de ces directives, y compris les coûts raisonnables découlant de quelconque changement(s), les coûts ayant été préalablement autorisés par le *représentant du CNRC*.
4. Les honoraires, dont il est fait mention à l'article CG 22.3 seront calculés selon les Modalités de paiement de l'entente.
5. Si le désaccord n'est pas réglé, l'*expert-conseil* peut présenter au *représentant du CNRC* une demande de décision écrite et le *représentant du CNRC* avise l'*expert-conseil* de la décision du CNRC dans les quatorze (14) *jours* de la réception de la demande de décision, en donnant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes de l'entente.
6. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception de la décision écrite du *CNRC*, l'*expert-conseil* doit avertir le *représentant du CNRC* de son acceptation ou de son rejet de la décision.



7. Si l'*expert-conseil* n'est pas satisfait de la décision du *CNRC*, l'*expert-conseil*, par écrit, peut demander au *représentant du CNRC* que le désaccord soit renvoyé à la *médiation*.
8. Si le désaccord est renvoyé à la *médiation*, la *médiation* sera menée avec l'aide d'un médiateur compétent et expérimenté, choisi par l'*expert-conseil*, à partir d'une liste de médiateurs présentée par le *CNRC*, et, sauf en cas d'entente alternative entre les parties, les procédures de *médiation* du *CNRC* seront utilisées.
9. Les négociations engagées en application de l'entente, y compris celles menées pendant une *médiation*, sont sous toutes réserves.

CG 23 Députés de la Chambre des communes

1. Aucun député de la Chambre des communes ne doit, dans quelque mesure que ce soit, être partie à l'entente ni bénéficier d'avantages pouvant en découler.

CG 24 Modifications

1. Aucune correction ou modification de l'entente ni dispense relative à ses dispositions n'est valide à moins d'avoir été convenue par écrit par les deux parties.

CG 25 Totalité de l'entente

1. Les présentes constituent la totalité de l'entente conclue par les parties relativement aux *services* visés par l'entente et elles prévalent sur toutes les négociations, communications et ententes antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci n'aient été incorporées dans l'entente.

CG 26 Attestation de lobbyiste - Honoraires conditionnels

1. L'*expert-conseil* atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels en rapport à la négociation ou à l'obtention de l'entente de services, ou en rapport à toute demande ou démarche reliée à l'entente de services, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
2. Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation de l'entente de services, ou en rapport à toute demande ou démarche reliée à l'entente de services, seront assujettis aux dispositions de l'entente portant sur les comptes et la vérification.
3. Si l'*expert-conseil* fait une fausse déclaration aux termes de la présente section ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le *CNRC* pourra soit retirer à l'*expert-conseil* les travaux qui lui avaient été confiés conformément aux dispositions de l'entente, soit recouvrer, de l'*expert-conseil*, par une réduction des honoraires à verser, ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.



4. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente clause :

« **honoraires conditionnels** » - Tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.

« **employé(e)** » - Toute personne avec qui l'*expert-conseil* a une relation d'employeur à employé.

« **personne** » - Comprend un particulier ou un groupe de personnes, une corporation, une société, une organisation et une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. C. (1985), ch. 44 (4e suppl.), et de toute modification qui pourrait lui être apportée de temps à autre.

CG 27 Non-discrimination dans l'embauche et l'emploi des employés

1. Aux fins de cette condition générale «personne» comprend l'*expert-conseil*, ses *sous-experts-conseils* et les autres entreprises composant l'équipe de l'*expert-conseil* et leurs employés respectifs, leurs agents, leurs représentants autorisés ou leurs invités et toute autre personne impliquée dans la réalisation des travaux.
2. L'*expert-conseil* ne refusera pas d'employer une personne ou n'exercera pas, de quelque façon que ce soit, des distinctions injustes à l'endroit d'une personne à cause
 - (a) de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne,
 - (b) de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne ayant un rapport ou une association avec la personne en question, ou
 - (c) parce que cette dernière a porté plainte ou a fourni des renseignements ou parce qu'une plainte a été portée ou des renseignements ont été fournis en son nom relative à toute prétendue omission de la part de l'*expert-conseil* de se conformer aux articles CG 27.2(a) et CG 27.2(b) ci-dessus.
3. L'*expert-conseil* doit, dans les deux (2) jours ouvrables suivant réception d'une plainte écrite à l'égard des dispositions de l'article CG 27.2 ci-dessus,
 - (a) faire émettre une directive écrite à la personne ou aux personnes nommées par le plaignant l'enjoignant de cesser toute action qui a donné lieu à la plainte; et
 - (b) envoyer par courrier recommandé, une copie de la plainte au *représentant du CNRC*;



4. Dans les vingt-quatre (24) heures suivant réception d'une directive du *représentant du CNRC*, soustraire de l'équipe de l'*expert-conseil* la ou les personnes soupçonnées par le *représentant du CNRC* de contrevenir aux dispositions de l'article CG 27.2 ci-dessus;
5. Au plus tard dans les trente (30) *jours* suivant réception de la directive mentionnée à l'article CG 27.4 ci-dessus, l'*expert-conseil* doit s'être assuré que les mesures nécessaires pour rectifier l'infraction décrite dans la directive aient été commencées;
6. Lorsqu'une directive est émise conformément à l'article CG 27.4 ci-dessus, le *CNRC* peut retenir des fonds qui sont dus et payables à l'*expert-conseil* un montant représentant la somme des coûts et du paiement mentionnés aux articles CG 27.8 et CG 27.9 ci-dessous.
7. Lorsque l'*expert-conseil* refuse de se conformer aux dispositions de l'article CG 23.6 ci-dessus, le *représentant du CNRC* doit prendre les mesures nécessaires pour rectifier l'infraction, et déterminer le montant total des frais engagés par le *CNRC*.
8. Le *CNRC* peut retenir les fonds dus et payables à l'*expert-conseil* et effectuer un paiement directement au plaignant sur réception de la part du plaignant
 - (a) d'une décision arbitrale écrite en application de la *Loi sur l'arbitrage commercial* du gouvernement fédéral, L.R.C. 1985, c. C-34.6,
 - (b) d'une décision écrite émise en application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, L.R.C. 1985, c. H-6,
 - (c) d'une décision écrite émise en application des lois provinciales ou territoriales sur les droits de la personne, ou
 - (d) d'un jugement prononcé par un tribunal compétent.
9. L'*expert-conseil* est tenu, sur demande, d'indemniser le *CNRC* de la totalité des coûts supplémentaires visés à l'article CG 27.8. Si l'*expert-conseil* n'indemnise pas le *CNRC* sur demande, celui-ci pourra déduire le montant des coûts supplémentaires de toute somme qu'il lui doit.
10. Un paiement effectué en conformité de l'article CG 27.8 comporte quittance de l'obligation du *CNRC* envers l'*expert-conseil* en vertu de l'entente, jusqu'à concurrence du montant payé, et peut être déduit de tout montant dû à l'*expert-conseil*.
11. Lorsque le *représentant du CNRC* est d'avis que l'*expert-conseil* a contrevenu à quelque disposition que ce soit de cette condition générale, le *CNRC* peut retirer les *services* à l'*expert-conseil* selon l'article CG 10.
12. L'*expert-conseil* doit faire en sorte que les dispositions de cette condition générale soient incluses dans tous les marchés et ententes liés à ce travail.



CG 28 Modification des taxes et des droits

1. Advenant, sur ou après présentation de la soumission, une modification (y compris l'imposition ou la suppression) d'une taxe, d'un droit, notamment de douane, et de frais similaires perçus en application des lois sur la taxe de vente ou d'accises du Gouvernement du Canada, ayant une incidence sur le coût des travaux supporté par l'expert-conseil, le prix contractuel rajusté pour tenir compte de l'augmentation ou de la diminution de ce coût.
2. Le prix contractuel ne sera pas rajusté à la hausse en vertu du paragraphe 1. si un avis public de la modification a été donné avant la présentation de la proposition avec suffisamment de détails pour calculer l'incidence de la modification sur le coût des services supporté par l'expert-conseil.
3. *L'expert-conseil* fait parvenir au CNRC une attestation faisant état de l'augmentation ou de la diminution du coût des services découlant directement de la modification d'une taxe, d'un droit ou d'un autre frais perçu. Le CNRC peut, au moyen d'une vérification, s'assurer de l'exactitude de l'augmentation ou de la diminution du coût.

CG 29 Taxes de vente à la valeur ajoutée

1. Les ministères et organismes du gouvernement fédéral dont le CNRC ne sont pas tenus de payer la taxe de vente à la valeur ajoutée prélevée par la province dans laquelle les biens ou les services imposables sont fournis. Les ministères et organismes du gouvernement fédéral dont le CNRC peuvent se prévaloir de cette exemption en vertu :
 - (a) d'un numéro de permis d'exemption au titre de la taxe de vente provinciale, pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard	OP-10000-250
Ontario	11708174G
Manitoba	390-516-0
Colombie-Britannique	005521
 - (b) d'un certificat d'exemption pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon et les Territoires du Nord-Ouest, attestant que les biens et/ou les *services* commandés ou achetés par les présentes le sont par le gouvernement fédéral avec des fonds du Canada, qui lui sont destinés et que par conséquent, ils ne sont pas assujettis à des taxes de vente et de consommation provinciales et territoriales.
2. À l'heure actuelle, en Alberta, en Saskatchewan, dans le Territoire du Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest, la taxe de vente provinciale ne s'applique pas aux biens ou aux services fournis au gouvernement fédéral.
3. *L'expert-conseil* n'est pas exempté de la taxe de vente provinciale du fait des numéros de permis d'exemption ou de l'attestation d'exemption ci-dessus. Il doit acquitter la taxe de vente provinciale sur les biens ou les *services* imposables utilisés dans l'exécution du contrat (conformément aux lois provinciales pertinentes), y compris les matériaux entrant dans la construction de biens immobiliers.



CG 30 Retenue fiscale de 15 %

1. Si l'*expert-conseil* est un entrepreneur non résident au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, il reconnaît et convient que conformément aux dispositions de cette loi, le *CNRC* est habilité à retenir 15 % du prix à lui verser pour les *services* rendus au *Canada*. Cette somme sera retenue au titre de la responsabilité des taxes qui pourraient devoir être versées au *Canada*.

CG 31 Changements dans l'équipe de l'*expert-conseil*

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition de *l'expert-conseil* comme devant exécuter les services ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever suivant la description contenue dans la proposition, *l'expert-conseil* obtient l'assentiment du *représentant du CNRC*, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les services ou avant de conclure une entente avec une autre entité ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les services.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du *représentant du CNRC* mentionnée au paragraphe 1) ci-dessus, *l'expert-conseil* donne un avis au *représentant du CNRC* dans lequel il expose les éléments suivants :
 - (a) la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les services;
 - (b) le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
 - (c) le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par le *CNRC*.
3. En aucun cas, *l'expert-conseil* ne permet l'exécution de toute partie des services par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le *représentant du CNRC* donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas *l'expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.
4. Le *CNRC* peut ordonner à *l'expert-conseil* de retirer de l'équipe de *l'expert-conseil* tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas *l'expert-conseil* retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services, et, suivant les paragraphes 1. et 2., il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le *CNRC* n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services ne dégage pas *l'expert-conseil* de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
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

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
(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)

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. No / Non 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? No / Non 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"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



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? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non 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? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Non 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 EMBLEMES			

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? No Yes
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
 Non 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? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? Non 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? No Yes
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? Non 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? No Yes
 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? Non Oui

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	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? No / Yes
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non / 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? No / Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non / 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)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
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
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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

Security Classification / Classification de sécurité
--