

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PAGE COUVERTURE

Titre : Réalisation de déterminations relatives à l'évaluation environnementale et à la consultation des Autochtones

N° de l'invitation – Sollicitation No
INFC-2020/21-PS2878

Date de la DP : 04 decembre 2020

Agent des achats : ROBERT LABRIE

Adresse d'expédition des propositions :

Les offres doivent être envoyées uniquement par courriel à : infc.procurement-provisionnement.infc@canada.ca

L'invitation prend fin le : 13 janvier, 2021 15h00 HNE

Infrastructure Canada (INFC) diffuse une demande de propositions (DP) portant sur des services détaillés dans la section 3. Cette DP se distingue d'un appel d'offres. Les propositions doivent expliquer les moyens par lesquels les objectifs et les buts ayant trait à l'aspect technique, au rendement, au calendrier et autres seront atteints, en tenant compte des conditions requises. INFC étudiera la possibilité de conclure un contrat avec le fournisseur présentant la proposition la plus acceptable selon les facteurs d'évaluation établis dans la présente DP.

Ni la proposition admissible qui obtient les notes les plus élevées ni celle qui propose le coût le plus bas ne seront automatiquement acceptées. INFC se réserve le droit d'accepter toute proposition soumise sans négociation préalable.

La présente demande de propositions comprend les éléments suivants :

Page couverture;

Partie 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX;

Partie 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES;

Partie 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Partie 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION;

Partie 5 ATTESTATIONS

Partie 6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES
ET AUTRES EXIGENCES;

Partie 7 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Signature du soumissionnaire : En apposant sa signature, le soumissionnaire accepte les modalités régissant la présente DP et certifie la véracité du contenu de sa proposition. Le soumissionnaire reconnaît par ailleurs avoir reçu tous les documents susmentionnés et en accepter le contenu. Il reconnaît également avoir lu et compris toutes les modalités et conditions de la présente DP contenues dans les documents ou intégrées par renvoi.

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 RÉSUMÉ.....	4
1.3 COMPTES RENDUS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.3.1 DÉFINITIONS	5
2.3.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION.....	6
2.3.3 DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 MÉCANISMES DE CONTESTATION DE L’ATTRIBUTION D’UN CONTRAT ET DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1.1 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
3.1.2 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	9
3.1.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	9
3.1.4 SECTION III : ATTESTATIONS	9
3.1.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
3.1.6 ATTESTATION DE SÉCURITÉ DES RESSOURCES PROPOSÉES.....	9
3.1.7 INSTALLATIONS OU LOCAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE NÉCESSITANT DES MESURES DE SAUVEGARDE	10
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION.....	13
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	13
4.1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	13
4.1.1.1.1 EXPÉRIENCE DE LA COENTREPRISE.....	14
4.1.1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS.....	15
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE	17
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE (60 %) ET LE PRIX (40 %)PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE DU PROJET	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	19
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L’INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION..	19
5.1.2 ATTESTATION D’ABSENCE DE COLLUSION DANS L’ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION.....	19
5.1.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.1.3.1 ATTESTATION DU STATUT D’ENTREPRISE AUTOCHTONE	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES20	20
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L’INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	20
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION	20
5.2.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT	20
5.2.3.1 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES.....	21
5.2.3.2 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE	21
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATION D’ABSENCE DE COLLUSION DANS L’ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION.....	22

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – POLITIQUE D’INADMISSIBILITÉ ET DE SUSPENSION.....	23
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	25
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
7.3.2 MESURES DE PROTECTION REQUISES SUR LE SITE OU DANS LES LOCAUX DE L’ENTREPRENEUR.....	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT	27
7.4.1 PÉRIODE DU CONTRAT	27
7.4.2 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT.....	27
7,5 RESPONSABLES	27
7.5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE	27
7.5.2 RESPONSABLE DU PROJET.....	27
7.5.3 REPRÉSENTANT DE L’ENTREPRENEUR	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.7 PAIEMENT	28
7.8 REMPLACEMENT DE PERSONNES PRÉCISES.....	28
7.9 DROIT DE PROPRIÉTÉ.....	28
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	28
7.10.1 CONFORMITÉ.....	28
7.11 LOIS APPLICABLES.....	29
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	29
7.13 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	29
7.14 RESPONSABILITÉ.....	29
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	29
7.16 ADMINISTRATION DU CONTRAT	29
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	30
1.0 BESOIN	30
1.1 TITRE.....	30
1.2 OBJECTIF :.....	30
1.3 CONTEXTE :.....	30
1.4 TÂCHES	30
1.5 PORTÉE :.....	30
1.6 CONTRAINTES :.....	31
1.7 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE	31
1.8 RÉSULTATS ATTENDUS	32
1.9 DÉPLACEMENTS :.....	34
1.10 RÉUNIONS :.....	34
1.11 LANGUES OFFICIELLES :.....	34
ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT	35
1.0 PAIEMENT MENSUEL	35
1.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	35
2.0 BASE DE PAIEMENT	35
3.1 LIMITE DES DÉPENSES.....	36
3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES – CONTRAT.....	36
3.3 VÉRIFICATION DU TEMPS.....	36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. Elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contiennent les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les modalités de paiement et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Résumé

- 1.2.1 Aider l'unité de consultation autochtone et services environnementaux (CASE) d'Infrastructure Canada (INFC) à déterminer les obligations d'Infrastructure Canada en matière de consultation des Autochtones et d'évaluation environnementale pour les programmes de financement d'INFC.
- 1.2.2 Le présent besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) [http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html].

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du marché subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à infprocurement-provisionnement.inf@canada.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, par messagerie, par courrier postal ou par le service Connexion postel ne seront pas acceptées.

Le Canada se réserve le droit :

- a) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- b) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- c) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable, le cas échéant, pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix;
- d) de rejeter une soumission si le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
- e) de rejeter une soumission si des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à une disposition du présent paragraphe, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

Pour garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions doivent être adressées uniquement par courriel à infprocurement-provisionnement.inf@canada.ca, en indiquant le numéro de la demande de soumissions (**INFC-2020/21-PS2878**) en objet. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

2.3 Ancien fonctionnaire

2.3.1 Définitions

Aux fins de la présente clause,

« Formule de réduction des honoraires » désigne la formule utilisée pour calculer le montant maximum des honoraires payables durant la période de réduction des honoraires d'une année lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*.

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

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

Le terme « 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en application de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, chapitre P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, chapitre 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.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des contrats : 2012-02 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Un contrat attribué à un ancien fonctionnaire qui a pris sa retraite il y a moins d'un an et qui touche une pension selon la définition ci-dessus est assujéti à une formule de réduction des honoraires, comme le requiert la politique du Conseil du Trésor.

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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, de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (dollars canadiens), incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

2.6 Mécanismes de contestation de l'attribution d'un contrat et de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal, par messagerie, par courrier postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à l'article 2.2 de la présente DP. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission dans un seul envoi. Les serveurs de messagerie du Canada ont la capacité de recevoir des courriels d'une taille maximale de 20 Mo avec de multiples documents, jusqu'à 4 Mo par pièce jointe individuelle.

3.1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux de façon exhaustive, concise et claire.

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

3.1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

3.1.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à l'article 2.3 et à la partie 5 de la présente DP, et la page de couverture remplie et signée de la présente DP.

3.1.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.6 Attestation de sécurité des ressources proposées

Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements suivants pour chaque candidat proposé avant la date de clôture des soumissions afin que le Canada puisse effectuer une évaluation relative aux exigences de sécurité :

- nom de la personne comme il apparaît sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité;
- date de naissance;
- période de validité de l'attestation de sécurité obtenue;
- Le numéro de dossier du Certificat d'autorisation de sécurité et du profil de sécurité (si disponible);
- le nom de l'entité ayant permis d'obtenir l'attestation de sécurité (si possible).

3.1.7 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

Comme il est indiqué à la partie 6, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux avant la date de clôture des soumissions :

Numéro municipal, nom de la rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement

Ville, province, territoire ou État

Code postal/code ZIP

Pays

L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du [Programme de sécurité des contrats](#), s'assurer que le soumissionnaire et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire, comme il est indiqué à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

Pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix

- 1.0 Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa soumission financière.
- 2.0 Tous les montants des deux tableaux dans le barème des prix doivent être indiqués dans la même devise. Si une devise autre que le dollar canadien est indiquée, ces montants seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux de change indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- 3.0 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

En prenant en compte la prestation de **130 projets par an**, veuillez remplir les deux barèmes de prix ci-dessous.

Devise de la soumission : [déclarée par le soumissionnaire dans sa soumission financière]

	Période	Taux fixe tout compris Taux horaire	Données volumétriques (nombre d'heures estimé)	Total
		A	B	C = A x B
1	Période 1 – De la date d'attribution du contrat jusqu'en décembre 2023			
1a	Ressource supérieure			
1b	Ressource de soutien			
1c	Ressource de soutien			
1 j	Ressource de soutien			
Total – période 1 :				
2	Période optionnelle 1 – janvier 2024 à décembre 2024			
2a	Ressource supérieure			
2b	Ressource de soutien			
2c	Ressource de soutien			
2d	Ressource de soutien			
Total – Période optionnelle 1 :				
3	Période optionnelle 2 – janvier 2025 à décembre 2025			
3a	Ressource supérieure			
3b	Ressource de soutien			
3c	Ressource de soutien			
3d	Ressource de soutien			
Total – Période optionnelle 2 :				
3	Période optionnelle 3 – janvier 2026 à décembre 2026			
3a	Ressource supérieure			
3b	Ressource de soutien			
3c	Ressource de soutien			
3d	Ressource de soutien			
Total – Période optionnelle 3 :				
4	Prix évalué (taxes applicables non comprises) : _____ \$ (c.-à-d. la somme du total de la période 1 + total de la période optionnelle 1 + total de la période optionnelle 2)			
5	Taxes applicables lieu :	Inscrivez le montant, s'il y a		

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les tarifs journaliers fermes sont « tout compris ». Les frais engagés au titre de dépenses qui se rapportent généralement à une prestation de services, comme la main-d'œuvre chargée de fournir des estimations, de mener des négociations contractuelles, de régler des différends contractuels, d'assurer le suivi des feuilles de temps et d'effectuer la facturation mensuelle, de même que les télécopies, les fournitures de bureau, les frais de matériel informatique et de logiciels, la messagerie, les frais d'interurbain, les frais de déplacement d'une résidence personnelle au lieu de travail, les frais de déplacement locaux et autres frais semblables, sont compris dans les tarifs journaliers fermes et ne pourront pas constituer des frais supplémentaires en vertu du contrat. Les prix des réalisations attendues, le cas échéant, sont compris dans les tarifs journaliers fermes, et toutes les réalisations attendues sont FAB Destination, droits de douane canadiens inclus s'il y a lieu.

Aux fins de définir le taux journalier ferme, une journée correspond à sept heures et demie (7,5) sans compter les pauses-repas. Le paiement doit s'appliquer aux jours réellement travaillés sans disposition pour le congé annuel, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{Tarif journalier ferme}}{7,5}$$

Le soumissionnaire confirme que les articles indiqués ci-dessus seront livrés à l'adresse et selon les exigences de livraison indiquées à la section 6.10, Instructions relatives à la facturation.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Numéro	Description du critère technique obligatoire	Satisfait/non satisfait	Justification/renvoi à la proposition
CTO1	<p>Équipe de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de quatre ressources au maximum, en utilisant les catégories de ressources définies dans Pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème de prix. L'équipe proposée doit comprendre un gestionnaire ou chef de projet. Des curriculum vitae détaillés doivent être fournis pour démontrer l'expérience et les qualifications de chaque ressource proposée.</p> <p>Les CV doivent démontrer que chaque ressource proposée a au moins 5 ans d'expérience dans un domaine lié aux consultations des Autochtones et aux évaluations environnementales.</p>		
CTO2	<p>Expérience liée à des projets et références</p> <p>En utilisant la Pièce jointe 1 de la Partie 4 - Formulaire de référence du projet, les soumissionnaires DOIVENT fournir les résumés de trois (3) projets distincts réalisés par le gestionnaire ou le chef de projet au cours des cinq (5) dernières années à partir de la date de clôture des soumissions. Ces résumés doivent décrire des expériences, actuelles ou antérieures, de réalisation réussie de déterminations relatives à l'évaluation environnementale et à la consultation des Autochtones de portée similaire à celle définie dans l'énoncé des travaux (annexe A) pour des ministères du gouvernement fédéral canadien.</p>		

	<p>Remarque : Si plus de trois projets sont inclus dans la soumission, le Canada NE CONSIDÉRERA QUE le nombre exigé de projets, et ce, DANS L'ORDRE QU'ILS SONT PROPOSÉS, pour l'évaluation de ce critère.</p> <p>Pour plus de clarté, les résumés des projets doivent inclure ou aborder les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Matrice sommaire : interactions entre les changements apportés à l'environnement par le projet et les droits autochtones b. Recherche dans le SIDAIT c. Décision de consultation et activités requises d. Consultation et participation continues d'autres ministères e. Conclusion – Commentaires et résumé de la justification 		
CTO3	<p>Plan de travail pour les travaux proposés</p> <p>La proposition élaborée par le soumissionnaire doit décrire de façon claire la méthodologie proposée pour réaliser les tâches énumérées à la section 1.4 Tâches dans l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p>		

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Le soumissionnaire peut citer cette expérience pour répondre au besoin. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si, dans la demande de soumissions, on exige que : a) le soumissionnaire ait trois ans d'expérience dans la prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans dans la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Cette proposition serait jugée non recevable.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire ne l'a pas fait, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir cette information pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas ce renseignement dans le délai établi par l'autorité contractante verront leur soumission déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A,
- les contrats signés par B, ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Critères techniques cotés (CTC)			
Aux fins des critères techniques cotés indiqués ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire, de la société mère, des filiales ou d'autres affiliées du soumissionnaire et des sous-traitants sera prise en compte.			
Numéro	Critère technique coté et instructions pour la préparation de la soumission	Pondération (points)	Renvoi à la proposition
CTC1	<p>Qualité de la proposition La proposition doit être clairement citée en référence et facile à naviguer; elle devrait aussi permettre à l'équipe d'évaluation de trouver l'expérience obligatoire et cotée facilement. Les points seront attribués comme suit :</p> <p>i. Organisation de la proposition :</p> <p>Les éléments de la proposition sont bien organisés, bien indiqués et liés de façon logique. 10 points</p> <p>Les éléments de la proposition sont relativement bien organisés, indiqués et liés. 5 points</p> <p>Les éléments étaient difficiles à suivre. 0 point</p> <p>ii. Réponse aux exigences de la DP :</p> <p>La proposition répond à toutes les exigences énoncées dans la demande de proposition avec de l'information détaillée à l'appui utilisant un langage clair, concis et facile à comprendre. 10 points</p> <p>La proposition répond à certaines des exigences énoncées dans la demande de proposition avec une quantité limitée d'information détaillée à l'appui utilisant un langage quelque peu clair, concis et facile à comprendre. 5 points</p>	<p>Nombre maximum de points : 20</p> <p>Nombre minimum de points : 10</p>	

	<p>La proposition ne répond pas aux exigences énoncées dans la demande de proposition et n'a pas suffisamment d'information à l'appui utilisant un langage qui est très vague et difficile à comprendre. 0 point</p> <p>Remarque : Les points pour chacun des deux éléments (i et ii) ci-dessus ne sont pas cumulatifs et il n'y a que trois notes possibles pour chaque élément : 10, 5 ou 0.</p>		
CTC2	<p>Expérience en matière de déterminations relatives à l'évaluation environnementale et à la consultation des Autochtones</p> <p>En fonction des renseignements fournis pour le CTC2, chaque projet sera évalué selon la grille de notation suivante (maximum de 5 points par projet).</p> <p>Le résumé du projet doit comprendre ou aborder tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Matrice sommaire : interactions entre les changements apportés à l'environnement par le projet et les droits autochtones b. Recherche dans le SIDAIT c. Décision de consultation et activités requises d. Consultation et participation continues d'autres ministères e. Conclusion – Commentaires et résumé de la justification <p>Les notes des éléments ci-dessus seront calculées de la façon suivante :</p> <p>La référence du client a confirmé que le soumissionnaire/fournisseur a dépassé ses attentes. - 5 points</p> <p>La référence du client a confirmé que le soumissionnaire/fournisseur a satisfait à ses attentes. - 3 points</p> <p>La référence du client n'a pas (pu) confirmer que le soumissionnaire/fournisseur a répondu à ses attentes. - 0 point</p> <p>Remarque : Les points ne sont pas cumulatifs pour chaque élément.</p> <p>Remarque : En cas de divergence entre les renseignements contenus dans la soumission et les renseignements fournis par la référence, les renseignements fournis par la référence seront considérés comme étant vrais.</p>	<p>Nombre maximum de points : 15 points</p> <p>Aucune note minimale de passage</p>	
CTC3	<p>Le soumissionnaire est inscrit au Répertoire des entreprises autochtones à la clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Remarque : il est possible qu'un soumissionnaire ne figure pas dans ce répertoire (y compris dans le cas où il ne s'agit pas du tout d'une entreprise appartenant à des autochtones),</p>	<p>Nombre maximum de points : 15 points</p>	

ce qui entraînerait une note de 0 point pour le CTC3, et qu'il soit quand même le soumissionnaire retenu (qui sera recommandé pour l'attribution du contrat). Il n'est pas nécessaire que le soumissionnaire retenu soit une entreprise appartenant à des autochtones. Oui=15 Non=0		
Total de tous les critères techniques cotés NOTE TOTALE MAXIMALE POSSIBLE : 50		

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A0220T* (2014-06-26), Évaluation du prix

Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après le barème de prix décrit en détail dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.2 Méthode de sélection

Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %) **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, Formulaire de référence du projet**

Veillez reproduire ce formulaire pour toutes les références de projets

Formulaire de référence du projet 3.0 Vérification des technologies et des systèmes d'information			
Nom du soumissionnaire		Nom de la ressource proposée	
Identification du client	Titre du projet		
	Organisation		
	Nom de la personne-ressource du		
	Titre		
	Adresse électronique		
	Numéro de téléphone		
	Période du contrat		
Sommaire du projet			
Rôle de la ressource proposée et tâches pertinentes exécutées.			
La section suivante est réservée à INFC à des fins d'évaluation seulement.			
1. Le projet a été réalisé au cours des cinq dernières années.		O Oui	O Non

<p>2. L'expérience acquise dans le cadre du projet est en corrélation directe avec les travaux de détermination relative à l'évaluation environnementale et à la consultation des Autochtones décrits dans l'énoncé des travaux</p>	<p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>
<p>3. Les conditions suivantes ont été remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Matrice sommaire : interactions entre les changements apportés à l'environnement par le projet et les droits autochtones b. Recherche dans le SIDAIT c. Décision de consultation et activités requises d. Consultation et participation continues d'autres ministères e. Conclusion – Commentaires et résumé de la justification 	<p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>
<p>4. On a communiqué avec la référence, qui a fourni le descripteur suivant pour décrire la mesure dans laquelle les critères ont été remplis.</p>	<p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Atteint/Pas atteint/Dépassé</p> <p>Dans la négative, expliquer pourquoi :</p>

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. La pièce jointe 2 de la partie 5 a été incluse à la présente demande de soumissions afin de simplifier la soumission de ces renseignements par les soumissionnaires à INFC avant la date de clôture des soumissions.

5.1.2 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de la soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission à la pièce jointe 1 de la partie 5 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer, à l'autorité adjudicative, tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.1.3 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

5.1.3.1 Attestation du statut d'entreprise autochtone

Pour certifier que l'entreprise est inscrite au Répertoire des entreprises autochtones pour le CTC4, le soumissionnaire doit remplir et soumettre ce qui suit :

- 1) Le soumissionnaire :
 - a) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - b) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - c) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit aux exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
- 2) Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- a) () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - b) () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- 3) Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- a) () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
 - b) () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
- 4) Le soumissionnaire doit, à la demande du Canada, fournir toute l'information et tous les documents à l'appui de la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que ces documents à l'appui soient disponibles pour vérification par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de ces documents. Le soumissionnaire fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
- 5) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il fournit pour répondre aux exigences mentionnées ci-dessus est exacte et complète.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent accompagner la soumission (mais ils peuvent être fournis plus tard séparément). Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » qui figure au bas de la page du site Web du [Programme du travail – Emploi et Développement social Canada](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

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

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité des ressources

Guide des CCUA, clause [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Guide des CCUA, clause [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

Je, soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

L'équipe des services d'approvisionnement d'Infrastructure Canada
(Nom du destinataire de la soumission)

pour des services de détermination relative à l'évaluation environnementale et à la consultation des Autochtones, demande de soumissions n° INFC-2019/20-PS2545, en réponse à un appel d'offres ou à une demande de propositions (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par Infrastructure Canada, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare, au nom de : _____ que :
(nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je comprends que la soumission ci-jointe sera déclarée non recevable si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas véridiques et complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission ci-jointe;
4. toutes les personnes dont la signature apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire qui :
 - a. a été invité à présenter une soumission en réponse à l'appel d'offres;
 - b. pourrait présenter une soumission en réponse à l'appel d'offres compte tenu de ses compétences, de ses habiletés ou de son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
 - qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - qu'il a établi la soumission ci-jointe après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, et qu'il divulgue, dans les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris les noms des concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces consultations, de ces communications, de ces ententes ou de ces arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux paragraphes 6(a) ou (b) ci-dessus, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent relativement :
 - a. aux prix,
 - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules qui ont servi à établir les prix,
 - c. à l'intention ou à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission,
 - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de consultation, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'attribution du contrat, à moins que la loi ne le prévoie autrement ou qu'elles ne le soient conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus.

Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Date

Nom en lettres moulées de la personne autorisée par le soumissionnaire :

Titre du poste de la personne autorisée par le soumissionnaire :

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – Politique d’inadmissibilité et de suspension

1.0 Objet

La présente pièce jointe vise à simplifier le processus par lequel les soumissionnaires sont tenus de fournir à Infrastructure Canada (INFC) ou à Services publics et Approvisionnement Canada les renseignements requis conformément à la [politique d’inadmissibilité et de suspension du gouvernement du Canada](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (accessible à l’adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>).

2.0 Renseignements à fournir à INFC conformément à la section III, Attestations, d’une proposition ou d’une soumission

Conformément à l’article 17 de la politique susmentionnée, les soumissionnaires sont tenus de présenter une liste répertoriant les noms complets de toutes les personnes qui figurent au tableau 1 (ci-dessous), selon le type d’organisation dont fait partie le soumissionnaire, avant l’adjudication d’un contrat subséquent.

Type d’organisation	Liste des noms complets à inclure
Société publique	Tous les administrateurs actuels
Société privée	Tous les propriétaires de la société
Coentreprise	Tous les administrateurs actuels
Propriétaire unique (y compris pour les soumissions en tant que coentreprise)	Tous les propriétaires
Partenariat	<i>Aucun nom n’est requis</i>

Au cours de la phase d’évaluation des soumissions, le soumissionnaire doit informer INFC (à la même adresse que celle prévue pour la présentation des propositions) de tout changement apporté à la liste ci-dessous dans les 10 jours ouvrables.

Aux fins de l’attribution d’un contrat, il est obligatoire de fournir les noms requis. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l’offre irrecevable, ou autrement entraînera l’exclusion du fournisseur du processus d’attribution du contrat.

Voici un exemple de tableau à inclure dans la section III, Attestations, d’une proposition ou d’une soumission :

Nom du propriétaire ou de l’administrateur	Titre
[Nom en caractères d’imprimerie (prénom et nom de famille)]	(p. ex. chef de la direction, chef de l’exploitation, vice-président de X, directeur de X, propriétaire)

*Les soumissionnaires peuvent ajouter des lignes au besoin, selon le nombre d’administrateurs.

Remarque : Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif (à l’exclusion des coentreprises) n’ont pas à présenter une liste de noms.

3.0 Renseignements à fournir à Services publics et Approvisionnement Canada (pas à INFC)

Pendant la durée d’un contrat : le fournisseur doit informer le registraire d’inadmissibilité et de suspension* de tout changement apporté en cours de contrat à la liste des administrateurs présentée dans le cadre de la soumission*.

En tout temps : toute accusation, déclaration de culpabilité ou autre circonstance pertinente aux fins de la politique concernant le soumissionnaire/fournisseur lui-même, ses sociétés affiliées et ses premiers sous-traitants au Canada ou à

l'étranger doit être déclarée au registraire d'inadmissibilité et de suspension* en remplissant un [formulaire de déclaration d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/integrity-declaration-form-fra.pdf) (disponible à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/integrity-declaration-form-fra.pdf>).

*Voici les coordonnées du registraire d'inadmissibilité et de suspension :

Intégrité, Direction générale de la surveillance
Services publics et Approvisionnement Canada.
L'Esplanade Laurier, tour Ouest
300, avenue Laurier Ouest
10^e étage, bureau 10149
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Canada

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
- (c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- (d) l'emplacement proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux et pour la sauvegarde des documents doit satisfaire à l'exigence relative à la sécurité, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la section IV – Renseignements supplémentaires de la Partie 3.

2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

Le travail à effectuer est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[Le document 2035\(2020-05-28\)](#) Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences suivantes relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes du Programme de sécurité industrielle) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3.1 Entente de confidentialité

L'entrepreneur devra faire remplir et signer par son ou ses employés ou par son ou ses sous-traitants l'entente de non-divulgence, jointe à l'Annexe D, et l'envoyer au chargé de projet avant qu'ils puissent avoir accès aux renseignements fournis par le gouvernement du Canada ou en son nom relativement aux travaux.

7.3.2 Mesures de protection requises sur le site ou dans les locaux de l'entrepreneur

7.3.2.1 L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liés à ses sites ou à ses locaux ou à ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la protection des documents.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Le contrat couvrira une période de [trois ans à compter de la date d'attribution].

7.4.2 Option de prolongation du contrat

a) L'entrepreneur donne à l'État l'option irrévocable de prolonger le contrat d'un maximum de deux périodes d'un an supplémentaires dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « Base de paiement ».

b) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis écrit d'au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat [sera désignée à l'attribution du contrat].

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat [sera désigné à l'attribution du contrat].

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat [sera déterminé à l'attribution du contrat].

7.6 Divulcation proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

Pour toutes les modalités relatives au paiement, reportez-vous à l'ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT.

7.8 Remplacement de personnes précises

1. Lorsque le marché précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au marché, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant, conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.9 Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par le Canada ou pour le compte du Canada.
2. Cependant, si un paiement est versé à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou de paiements d'étape, les travaux payés par le Canada lui appartiennent à partir du moment où le paiement est versé. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou tout endommagement des travaux ou de toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou de tout dommage causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.

Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada. L'entrepreneur doit signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat.

7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario; les relations entre les parties seront encadrées par ces lois.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) les conditions générales – [2035 \(2020-05-28\)](#), besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B – Modalités de paiement;
- (e) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du (à déterminer à l'attribution du contrat).

7.13 Assurance – Aucune exigence particulière

La clause du *Guide des CUA* [G1005C \(2016-01-28\)](#), Assurance – aucune exigence particulière, s'applique au marché et en est partie intégrante.

7.14 Responsabilité

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

7.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et d'aviser rapidement la ou les autres parties à propos des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et tenter de les régler.
- (c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Pour déposer une plainte, on peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 BESOIN

1.1 Titre

Contrat de 2020 pour la réalisation des déterminations de l'unité de CASE

1.2 Objectif :

Aider l'unité de consultation autochtone et services environnementaux (CASE) à déterminer les obligations d'Infrastructure Canada (INFC) en matière de consultation des Autochtones (CA) et d'évaluation environnementale (EE) pour les programmes de financement d'INFC.

1.3 Contexte :

L'équipe de consultation des Autochtones et des services environnementaux d'INFC est responsable des déterminations relatives à la consultation des Autochtones et aux évaluations environnementales pour les projets dans lesquels un soumissionnaire demande un financement à INFC.

L'INFC prévoit recevoir un grand nombre de soumissions de projets de la part des provinces et territoires dans les mois à venir. Chaque demande doit faire l'objet d'une détermination. Chaque détermination établit les exigences d'INFC concernant les obligations du soumissionnaire en matière de CA et d'EE. Une fois que cela est fait, le soumissionnaire est responsable de répondre aux exigences en matière de CA et d'EE pour que le financement soit débloqué.

Les exigences en matière de CA et d'EE sont une obligation légale qu'INFC doit définir et que le soumissionnaire doit respecter afin qu'INFC puisse financer un projet.

1.4 Tâches

1. Examen des données sur les projets

2. Remplir le formulaire de consultation des autochtones et d'analyse environnementale. Cela comprend ce qui suit :

- Remplir la partie A : Identification du projet
- Remplir la partie B : Matrice sommaire : Interactions entre les changements apportés à l'environnement par le projet et les droits autochtones
- Remplir la partie C : Recherche dans le SIDAIT
- Remplir la partie D : Décision de consultation et activités requises
- Remplir la partie E : Consultation et participation continues d'autres ministères
- Remplir la partie F : Conclusion – Commentaires et résumé de la justification
- Remplir l'annexe 1 (Emplacement du projet) et l'annexe 2 (Communautés autochtones)

3. Une fois l'ébauche de détermination terminée, le consultant soumettra le document rempli ainsi que toutes les images et tous les documents à l'appui à un analyste désigné de l'unité de CASE, qui examinera ensuite l'ébauche. Si nécessaire, le consultant devra passer en revue les commentaires de l'analyste des CASE, apporter les modifications nécessaires et soumettre à nouveau la détermination une fois qu'elle sera terminée.

4. Le consultant sera tenu de rester en communication avec l'équipe de CASE. Le cas échéant, le consultant devra assister à des réunions pour examiner et discuter de la charge de travail actuelle, de la charge de travail à venir, des questions liées au travail, etc.

1.5 Portée :

La date de livraison des soumissions de projet, des équipes de projet à l'équipe de CASE d'INFC, est variable et le consultant devra s'adapter à des charges de travail et des dates de début et de fin variables.

Le nombre total de déterminations à effectuer par le consultant n'est pas encore connu. L'équipe de CASE examinera toutes les soumissions de projets des équipes de projet et allouera un montant au consultant. Le consultant devra effectuer des déterminations pour une partie ou la totalité des équipes de projet.

La complexité de chaque détermination variera en fonction de la province ou du territoire qui soumet le projet, de la portée des travaux du projet, de la recherche et de l'examen des droits des Autochtones dans la région, de l'établissement du lien entre les activités du projet et les répercussions environnementales ou les droits des autochtones, etc.

L'entrepreneur doit s'adapter en conséquence; par exemple :

- Les déterminations pour l'Atlantique (c'est-à-dire au Nouveau-Brunswick, en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard et à T.-N.-L.) devraient prendre environ 1 à 3 heures;
- Les déterminations pour l'Ontario devraient prendre environ 0,5 à 1 jour;
- Les déterminations pour la Colombie-Britannique devraient prendre jusqu'à 3 jours (environ).

Personnel requis : une personne doit effectuer une détermination. Là encore, les dates de soumission des projets de chaque province et territoire varient. En outre, le temps nécessaire pour effectuer une détermination varie. Le consultant devra s'adapter en conséquence.

1.6 Contraintes :

- Tout le travail doit être réalisé à distance.
- Le consultant est tenu de disposer du logiciel nécessaire pour effectuer une détermination relative aux CASE.
- Examiner le matériel de formation fourni par INFC.
- Examiner les soumissions de projets afin de déterminer la complexité et le temps nécessaire pour traiter chaque nouveau lot de soumissions de projets.
- Correspondance avec INFC pour établir des délais pour l'achèvement de chaque nouveau lot de soumissions de projets.
- Permettre une certaine flexibilité pour les situations où INFC donne la priorité à certains projets devant être achevés avant tout délai de livraison établi.
- Examiner la documentation du projet et les dossiers connexes : pour examiner et valider tous les renseignements disponibles afin de décrire le projet avant d'entamer une détermination.
- Préparer une détermination dans le délai suggéré.
- Préparer une détermination de projet dans la langue appropriée.
- Livraison de la détermination avec la documentation et les images associées.
- Remarque : le consultant doit être conscient de la variabilité de la charge de travail et du temps à consacrer aux travaux. Le moment où INFC reçoit des projets des provinces et des territoires, le nombre de projets reçus et la complexité des projets relative à la portée et à l'emplacement varieront. En fonction de la province ou du territoire et du niveau de complexité, le niveau d'effort pour chaque détermination peut varier, allant d'un minimum de 1 à 3 heures à un maximum de 3 jours. Le consultant devra planifier en conséquence et aviser INFC si des retards sont prévus.
- Approbation et révision permettant et incorporant une rétroaction. Une fois l'ébauche de détermination terminée, le consultant soumettra le document rempli ainsi que toutes les images et tous les documents à l'appui à un analyste désigné de l'unité de CASE. Les modifications suggérées et les commentaires doivent être incorporés et tous les commentaires et toutes les leçons retenues doivent être appliqués aux produits livrables ultérieurs.
- Permettre des réunions prévues ou non entre les représentants de CASE et le consultant.
- Aucun équipement spécial n'est nécessaire; la détermination peut être effectuée à l'aide d'un ordinateur personnel ou d'une tablette. Aucun logiciel spécial n'est nécessaire; la détermination peut être effectuée à l'aide de Google Earth et d'outils cartographiques trouvés en ligne.

1.7 Soutien à la clientèle

INFC fournira une formation sur les sujets suivants :

- aperçu du formulaire de détermination pour la CASE
- aperçu des documents d'orientation pour la CASE
- aperçu du langage standard
- aperçu des outils cartographiques pertinents

INFC ne fournira **pas** les éléments suivants : équipement, logiciels, fournitures de bureau et espace de bureau.

1.8 Résultats attendus

L'entrepreneur doit compléter ce qui suit :

1. Examen des renseignements du projet : examiner et valider tous les renseignements disponibles afin de décrire le projet.

Cela comprend notamment :

- Analyse de rentabilisation du projet
- Formulaire intelligent de consultation des autochtones et d'analyse environnementale
- Fiche de projet
- KML
- Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire et par la province ou le territoire
- Si le consultant détermine qu'il n'y a pas suffisamment d'information pour effectuer la détermination, il doit communiquer avec l'analyste désigné de l'unité de CASE pour déterminer les prochaines étapes à suivre.

2. Remplir les parties A à F et les annexes 1 et 2 du formulaire de consultation des autochtones et d'analyse environnementale : après un examen des documents disponibles, synthétiser et remplir toutes les sections de la partie A (identification du projet; décision relative à la consultation des Autochtones; décision relative à l'évaluation environnementale fédérale) du formulaire de détermination.

PARTIE A - Identification du projet : en ce qui concerne la « description du projet », le consultant devra inclure des renseignements sur les principales composantes et activités du projet.

PARTIE B - Matrice sommaire : Interactions entre les changements apportés à l'environnement par le projet et les droits autochtones : en s'appuyant sur un examen et une synthèse des documents disponibles, le consultant devra remplir toute la partie B, « Matrice sommaire : Interactions entre les changements apportés à l'environnement par le projet et les droits autochtones » afin de définir le contexte environnemental du projet et les interactions entre l'environnement et les répercussions potentielles sur les droits des Autochtones (une formation sera fournie).

Les sources d'information suivantes doivent être examinées, et les conclusions pertinentes doivent être incluses (le cas échéant) dans la partie B :

- Google Earth (en utilisant KML et en fournissant une image rapprochée et reculée) et Google Street View (lorsque les répercussions potentielles sont incertaines, et utilisé pour déterminer l'emplacement du projet).
- En fonction de la portée du projet et en utilisant Google Earth, KML, Street View, etc. le consultant devra déterminer si le projet nécessite l'enlèvement de la végétation. Lorsque le projet nécessite l'enlèvement de la végétation, le consultant sera tenu de déterminer les interactions entre les activités du projet, l'environnement et les répercussions potentielles sur les droits des autochtones.
- Les refuges d'oiseaux migrateurs et réserves nationales de faune situés à proximité du projet (en utilisant la base de données d'INFC) doivent être pris en considération; cela inclut l'établissement de la distance avec la réserve ou le refuge le plus proche.
- Rechercher les plans d'eau à proximité du projet (à l'aide de l'outil de cartographie TOPORAMA). Lorsque le projet est réalisé près d'un plan d'eau, le consultant sera tenu de déterminer les interactions entre les activités du projet, l'environnement aquatique et les répercussions potentielles sur les droits des autochtones.
- Zones humides à proximité du projet (en utilisant l'outil de cartographie de Canards Illimités), le cas échéant.
- Espèces aquatiques en péril (en utilisant l'outil de cartographie des espèces aquatiques en péril d'ECCC), le cas échéant.
- Vérifier si le projet est situé sur des terres fédérales (à l'aide du Répertoire des biens immobiliers fédéraux), et rechercher les propriétés fédérales à proximité (< 50 m) de l'emplacement du projet.
- Le cas échéant, des images à l'appui doivent être incluses et incorporées par renvoi.
- Inclure des images à l'appui pour la partie A et la partie B dans l'annexe 1.
- Le consultant devra remplir la « Décision tirée de la matrice sommaire » et déterminer s'il existe des interactions potentielles entre les activités du projet et les droits des Autochtones.

PARTIE C - https://sidait-atris.aadnc-aandc.gc.ca/atris_online/

Recherche dans le SIDAIT : le consultant devra remplir toute la « Partie C : Paramètres de recherche dans le SIDAIT, droits établis et potentiels, et décision découlant de la recherche dans le SIDAIT » (une formation sera fournie) pour établir si des droits ancestraux ou issus de traités s'appliquent à la zone du projet.

En utilisant le KML fourni et l'outil de cartographie du SIDAIT (une formation sera fournie), le consultant est tenu de fournir les renseignements suivants : indiquer le type de KML fourni par le soumissionnaire; établir et justifier la distance tampon (du matériel de formation sera fourni) utilisée dans la recherche dans le SIDAIT; indiquer et fournir un sommaire de toutes les communautés autochtones trouvées dans la zone tampon (le cas échéant); indiquer toutes les communautés autochtones dans un rayon de 50 km autour du lieu du projet.

- Pour toutes les communautés autochtones se trouvant dans la zone tampon établie, le consultant devra fournir un résumé au sujet de la communauté autochtone (une formation sera fournie).
- En outre, le consultant devra examiner et résumer les « résultats de recherche dans le SIDAIT » dans la section « droits établis et potentiels » de la partie C (une formation sera fournie).
- Inclure un renvoi à toutes les images à l'appui.
- Inclure des images à l'appui pour la partie C de l'annexe 2.

PARTIE D - Décision de consultation et activités requises : après avoir rempli les parties B et C, le consultant devra remplir la partie D (une formation sera fournie).

Cela comprend notamment :

- Indiquer toutes les communautés se trouvant dans la zone tampon du projet ou indiquer tous les traités, accords, affirmations, réclamations, causes, etc. indiquées dans les résultats de recherche du SIDAIT.
- Pour chaque aspect (susmentionné), le consultant devra déterminer s'il existe une « obligation légale de consulter », s'il y a une « obligation d'aviser » ou s'il y a « absence d'obligation de consulter ».
- Pour chaque aspect, le consultant devra remplir le document « Décision de consultation et activités requises ».
- Inclure un renvoi à toutes les images à l'appui.
- Inclure des images à l'appui pour la partie D de l'annexe 2.

PARTIE E - Consultation et participation continues d'autres ministères : en s'appuyant sur l'examen des renseignements relatifs au projet, le consultant devra remplir toute la partie E : Exigences en matière de consultation continue.

Cela comprend notamment :

- Déterminer les autres ministères fédéraux concernés; définir les exigences en matière de permis;
- Indiquer le propriétaire foncier (une formation sera fournie). Si le consultant détermine qu'il n'y a pas suffisamment d'information pour remplir la partie E, il doit communiquer avec l'unité de CASE pour déterminer les prochaines étapes à suivre.

PARTIE F : Conclusion – Commentaires et résumé de la justification :

- Le consultant devra déterminer s'il existe une « obligation légale de consulter », s'il y a une « obligation d'aviser » ou s'il y a « absence d'obligation de consulter ».
- Le consultant devra fournir un résumé des principales conclusions des parties B et D.
- Le consultant devra indiquer la date de début de la construction et le risque de retard du projet.

Le consultant devra remplir l'annexe 1 (Emplacement du projet) et l'annexe 2 (Communautés autochtones).

Cela comprend notamment :

- Toutes les images mises en référence tout au long de la détermination.
- Chaque figure doit être accompagnée d'une description et doit indiquer la source et la date d'accès.

Autres considérations et tâches

- Chaque détermination doit être fournie dans la langue appropriée (anglais ou français).
- Le consultant doit être conscient de la variabilité du temps à consacrer aux travaux et devra effectuer sa planification en conséquence afin de respecter les délais fixés par INFC. Le consultant doit informer INFC si des retards sont prévus. Une fois l'ébauche de détermination terminée, le consultant soumettra le document rempli ainsi que toutes les images et tous les documents à l'appui à un analyste désigné de l'unité de CASE, qui examinera ensuite l'ébauche. Si nécessaire, le consultant devra passer en revue les commentaires de l'analyste des CASE, apporter les modifications nécessaires et soumettre à nouveau la détermination une fois qu'elle sera terminée.
- Tous les commentaires et toutes les leçons retenues doivent être appliqués aux produits livrables ultérieurs.
- Des réunions (dates à déterminer) entre les représentants de l'unité de CASE et le consultant sont requises.

1.9 Déplacements :

Les déplacements ne constituent pas une exigence.

1.10 Réunions :

Les dates et heures des réunions sont susceptibles d'être variables et l'entrepreneur doit faire preuve de souplesse dans l'organisation des réunions. L'entrepreneur devrait consacrer environ 2 à 3 heures par mois aux réunions.

1.11 Langues officielles :

INFC respecte l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Il est crucial que l'équipe du soumissionnaire compte des personnes qui maîtrisent les deux langues officielles.

On s'attend à ce que la détermination soit effectuée dans la langue officielle utilisée dans la demande de projet. En règle générale, il faudrait pour cela que toutes les déterminations du Québec soient effectuées en français et que les déterminations de toutes les autres régions soient effectuées en anglais (sauf indication contraire).

On s'attend à ce que chaque détermination soit effectuée dans la langue utilisée dans la demande de projet. En règle générale, il faudrait pour cela que toutes les déterminations du Québec soient effectuées en français et que les déterminations de toutes les autres régions soient effectuées en anglais (sauf indication contraire).

ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT

1.0 Paiement mensuel

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

- a. une facture exacte et remplie ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation figurant au contrat;
- b. le Canada a vérifié tous ces documents;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

1.0 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture aient été exécutés.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

une copie des feuilles de temps pour justifier les heures de travail facturées;

une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être transmises comme suit :

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Chantal Vaillancourt

chantal.vaillancourt2@canada.ca

2.0 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes tout compris suivants pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

- A. Ressources principales/gestionnaire
 - i. Taux pour la période initiale du contrat : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].
 - ii. Taux pour l'année d'option 1 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
 - iii. Taux pour l'année d'option 2 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
 - iv. Taux pour l'année d'option 3 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].
- B. Facultatif : Ressource de soutien 1
 - i. Taux pour la période initiale du contrat : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].
 - ii. Taux pour l'année d'option 1 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
 - iii. Taux pour l'année d'option 2 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
 - iv. Taux pour l'année d'option 3 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].
- C. Facultatif : Ressource de soutien 2
 - i. Taux pour la période initiale du contrat : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].
 - ii. Taux pour l'année d'option 1 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
 - iii. Taux pour l'année d'option 2 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
 - iv. Taux pour l'année d'option 3 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].
- D. Facultatif : Ressource de soutien 3
 - i. Taux pour la période initiale du contrat : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].

- ii. Taux pour l'année d'option 1 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
- iii. Taux pour l'année d'option 2 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière]
- iv. Taux pour l'année d'option 3 : \$ [Inclus par le soumissionnaire dans sa soumission financière].

(Note aux soumissionnaires : Les éléments B, C et D [ci-dessus] peuvent être supprimés en fonction de l'équipe proposée par le soumissionnaire retenu)

3.1 Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, conformément au contrat, ne doit pas dépasser ____ \$ (montant à déterminer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui occasionneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée,
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première de ces éventualités.

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

3.2 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : dépôt direct (national et international).

3.3 Vérification du temps

Le temps facturé et le prix contractuel de tout matériau accessoire utilisé pourraient faire l'objet d'une vérification par le Canada avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT / TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET / SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: / Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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


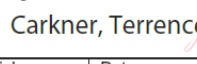

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non / Oui

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).

Security Classification / Classification de sécurité
--



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	
Julie-Anne Marcoux	Acting Director	 <small>Digitally signed by: Marcoux, JulieAnne DN: CN = Marcoux, JulieAnne C. = CA O = GC OU = INFC-INFC Date: 2020.09.22 11:35:02 -0400</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-9446	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel julie-anne.marcoux@canada.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Terry Carkner	Security Officer	 <small>Digitally signed by Carkner, Terrence Date: 2020.09.15 12:56:15 -04'00'</small>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-698-7386	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel terry.carkner@canada.ca	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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Rob Labrie	Procurement Officer		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel robert.labrie@canada.ca	Date 09.23.2020
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

ANNEXE D – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux. Aux fins de la présente entente, les renseignements comprennent notamment les documents, les directives, les lignes directrices, les données, le matériel, les avis et tous les autres renseignements reçus verbalement, électroniquement, sous forme imprimée ou autre, qu'ils soient désignés exclusifs ou de nature délicate ou non, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus, sauf à une personne employée par le Canada et qui a besoin de prendre connaissance de ces renseignements. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale publiée par le Canada, pour prévenir la divulgation de ces renseignements ou l'accès à ces renseignements en contravention du présent accord.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements doivent demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je consens à ce que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série :

Signature

Date

ANNEX E – SAMPLE ACES ANALYSIS FORMS

Aboriginal Consultation and Environmental Assessment Analysis

All yellow highlighted text (including this one) is instruction and should be removed before submitting.

PART A: PROJECT IDENTIFICATION	
Project #:	Title:
Program Name:	Project Location:
Applicant Name:	<input type="checkbox"/> Initial review <input type="checkbox"/> Amendment (e.g., due to scope change, etc.)
Project Description:	

EXCLUDED PROJECT
<input type="checkbox"/> Project is excluded from an analysis since no impact to the environment or rights are anticipated.
<p>Complete: the AC and EA Decision below, part F, document the rationale for exclusion, Tier 2 projects complete required mapping</p> <p><i>INFC No DTC List.docx</i></p> <p>Tier 2 projects complete required mapping: Figure 1: Project location Figure 2: Project location (zoomed out) Figure 3: Federal lands in proximity to the project area. Indicate project location on the map. Figure 4: Migratory Bird Sanctuaries, National Wildlife Areas or Marine Protected Areas (if applicable) Figure 5: Modern Treaty Areas or Consultation Protocols in relation to the project area (ATRIS search using 2 km buffer).</p>

ABORIGINAL CONSULTATION DECISION (Refer to Part F for rationale)		
<input type="checkbox"/> Consultation is required for legal reasons (i.e. legal duty to consult)		
<input type="checkbox"/> Notification is required for other reasons		
<input type="checkbox"/> Consultation and Notification are NOT required		
<input type="checkbox"/> Future analysis and/or legal advice is required		
Report recommended by:	Date	
Report approved by:	Date	
FEDERAL ENVIRONMENTAL AND/OR IMPACT ASSESSMENT DECISION SECTION		
Is the project, as proposed by the recipient, described in the <i>Physical Activities Regulations</i> under the <i>Impact Assessment Act</i> (IAA) and may require a federal Impact Assessment? (if a project is listed on the <i>Physical Activities Regulations</i> document the relevant section that applies to the project) If yes, provide details below:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

If no, but information should still be provided, provide details below:		
Would a federal authority be required to determine whether the carrying out of this project is likely to cause significant adverse environmental effects under section 82 of the <i>Impact Assessment Act</i> relating to federal lands? <i>(If the project can be excluded under section 88(1) of the IAA the applicable sections in the <u>Designated Classes of Projects Ministerial Order</u> should be noted. If the project can't be excluded under Section 88 of the IAA or under Section 91¹, INFC will be required to make a determination under Section 82 of the IAA.)</i>	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Is this project subject to other environmental assessments with federal responsibility? <input type="checkbox"/> Northern regime. Details: <input type="checkbox"/> Environmental assessment process under a modern treaty. Details:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Report recommended by:	Date	
Report approved by:	Date	

¹L'article 91 de la *Loi sur l'évaluation d'impact* définit les circonstances urgentes dans lesquelles une autorité peut poursuivre un projet sur un territoire fédéral ou à l'étranger sans avoir à déterminer les effets environnementaux. <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-2.75/>

Part B: Summary Matrix - Interactions between project specific changes to the environment and Aboriginal Rights

	Yes	No	Potential interaction between project activities and Aboriginal Rights					Describe interactions identified, details of potential impact(s) and how the potential rights may be affected Or describe why there is no interaction even if “yes” was answered.
			FISHING	HUNTING	TRAPPING	HARVESTING	OTHER (Cultural, Ceremonial)	
Water								
Does the project involve works or activities on, under, over, through or across a water body such as a wetland, stream or lake?								
Can the work proposed have upstream or downstream impacts on any hydrologically connected water bodies (i.e. wetlands, streams, rivers, lakes, etc.)?								
Land Use								
Does the project involve deforestation or clearing of vegetation and will be occurring on land that has yet to be developed/ disturbed (i.e. forest, wetland, fallow field, etc.)?								
Will any project component(s) cause an expansion of the existing project footprint?								
Other								
Are there any relevant project activities that might affect other aspects of the environment or the interests of Aboriginal groups?								

Decision from Summary Matrix: Could the project result in adverse impacts to Aboriginal rights?

No Potential impacts are unlikely. *ATRIS Research to be limited to verifying if the project may be of interest² to Indigenous groups.*

²Un projet peut présenter un intérêt si les facteurs suivants s’appliquent :

- Le projet est situé à proximité (c’est-à-dire à moins de 2 km) d’une communauté ou d’une réserve autochtone;
- Le projet est situé dans une zone où il existe un protocole de consultation des Autochtones;

Yes

Potential adverse impacts on Aboriginal rights.

-
- Le projet comporte un volet autochtone (p. ex., une exposition liée à la culture autochtone dans un musée que nous finançons);
 - Le projet comprend des modifications à l'utilisation des terres qui peuvent avoir une incidence sur le mode de vie traditionnel d'une communauté autochtone (par exemple, l'élargissement d'une route traversant une artère principale ou une activité susceptible de mettre au jour des dépôts archéologiques);
 - Le projet est situé dans une zone où des activités traditionnelles autochtones sont actuellement pratiquées;
 - Le soumissionnaire a consulté ou est en train de consulter des groupes autochtones.

PART C: ATRIS Research

ATRIS Search Parameters – Results of Comprehensive ATRIS Search (refer to Figure X)

Shape:

Environmental Impact Boundary³: For water treatment projects, it is advisable to review the map of long-term drinking water advisories⁴ and flag any Indigenous communities with boil water advisories in the vicinity of the project (e.g., up to 15 km away in a rural area). This information should be communicated to the analyst and noted in the Project Fiche.

Number of Indigenous communities found within the established environmental impact boundary:

Existing and Potential Rights

Treaties and agreements, Claims and Assertions (Figure 6):

Court Cases and Decisions (refer to figure 7):

Decision from ATRIS Research: Do potential or established Section 35 rights exist in the project area?

Yes

No

Unlikely

PART D: Consultation Decision and Required Activities⁵

Communities identified from ATRIS Research (Part C)	Analysis (Based on Part B & C)			Consultation Decision and Required Activities
	The Project has the potential to adversely impact this community's established or asserted Aboriginal/Treaty rights.	The Project does <u>not</u> have the potential to adversely impact this community's established or asserted Aboriginal/Treaty rights, but may be of interest.	The Project does <u>not</u> have the potential to impact this community's established or asserted Aboriginal/Treaty rights, and is unlikely to be of interest.	

PART E: Ongoing Consultation and Involvement of Other Departments

Note: Will help INFC identify potential consultation leads

Veillez vous référer au lien suivant pour déterminer des limites appropriées pour les répercussions environnementales : <https://gcdocs.gc.ca/infc/llisapi.dll/app/nodes/9792118>

⁴Services autochtones Canada, avis à long terme sur la qualité de l'eau potable: <https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1506514143353/1533317130660>

⁵Veillez vous référer à la matrice du lien suivant pour déterminer les exigences (ou l'absence d'exigences) en matière de participation ou de consultation pour le projet : <https://gcdocs.gc.ca/infc/llisapi.dll/app/nodes/11645087>

Has the province/territory determined consultations are required? Yes No Unknown
If available, include justification provided by P/T:

Is consultation already underway for this project or has consultation already been completed? Yes No

Details:

Other federal department who may be involved

- Fisheries and Oceans Canada** (e.g., *Fisheries Act*) (e.g., *Navigable Waters Act*)
- Transport Canada** (e.g. *Explosives Act*)
- Natural Resources Canada** (e.g., *Species at Risk Act, Migratory Birds Convention Act, Environmental Protection Act*)
- Environment Canada** (e.g., *Impact Assessment Agency of Canada, Parks Canada Agency, Health Canada, etc.*)
- Other** (identify below)

Details:

Provincial / Territorial Permits (i.e. provincial EA's etc.)

Land Owner

Is the project occurring on federal land? Yes No

Is the project occurring on provincial/territorial land? Yes No

Potential Consultation Lead

PART F: Conclusion – Comments and summary of rationale

APPENDIX 1 - PROJECT LOCATION

Figure 1: Project location

Source:

Figure 2: Project location (zoomed out)

Source: Google Earth

Figure 3: Migratory Bird Sanctuaries and National Wildlife Areas (*if applicable*)

Source: Environment Canada

Figure 4: Federal lands in proximity to the project area.

Source: Treasury Board Secretariat

Figure 5: Modern Treaty Areas or Consultation Protocols in relation to the project area (ATRIS search using 2 km buffer).

Source: ATRIS

APPENDIX 2 – ABORIGINAL COMMUNITIES

Figure 6: Initial ATRIS search results using a XX km buffer around the project area.

Source: ATRIS

Figure 7: xx communities and reserves found with ATRIS, within a xx (i.e. 20 km) buffer or within xx (i.e. 20) km from the project area.

Source: ATRIS

Figure 8: Treaties and agreements, Claims and Assertions in proximity to the project site (i.e. orange circle).

Source : ATRIS

Figure 9: Court cases and Decisions in proximity to the project site.

Source : ATRIS

Figure 10: Traditional territory map (if applicable)

Source : xxx

PARTIE A : IDENTIFICATION DU PROJET	
N° du projet :	Titre :
Nom du programme :	Emplacement du projet :
Nom du demandeur :	<input type="checkbox"/> Analyse initiale <input type="checkbox"/> Modification (p. ex., changement à la portée du projet, etc.)
Description du projet :	

PROJET EXCLU
<input type="checkbox"/> Le projet est exclu d'une analyse car aucun impact sur l'environnement ou les droits n'est anticipé.
<p>Complet: la décision de l'AC et de l'EE ci-dessous, partie F, documenter la justification de l'exclusion, les projets de niveau 2 compléter la cartographie requise <i>INFC No DTC List</i> Les projets de niveau 2 complètent la cartographie requise: Figure 1: Emplacement du projet Figure 2: Emplacement du projet (zoom arrière) Figure 3: Terres fédérales à proximité de la zone du projet. Indiquez l'emplacement du projet sur la carte. Figure 4: Refuge d'oiseaux migrateurs, réserves nationales de faune ou aires marines protégées (le cas échéant) Figure 5: Zones de traités modernes ou protocoles de consultation en relation avec la zone du projet (recherche ATRIS utilisant une zone tampon de 2 km).</p>

DÉCISION SUR LA CONSULTATION AUPRÈS DES AUTOCHTONES (voir la partie F pour la justification)	
<input type="checkbox"/> La consultation est nécessaire pour des raisons juridiques (c.-à-d. l'obligation juridique de consulter)	
<input type="checkbox"/> Un avis est requis pour d'autres raisons.	
<input type="checkbox"/> Une consultation et un avis ne sont PAS requis	
<input type="checkbox"/> Une analyse future et/ou un avis juridique sont requis	
Rapport recommandé par :	Date
Rapport approuvé par :	Date

SECTION SUR LE DÉCISION DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL EN MATIÈRE D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET/OU D'ÉVALUATION D'IMPACT		
Le projet, tel que proposé par le bénéficiaire, est-il décrit dans le <i>Règlement sur les activités concrètes</i> en vertu de la <i>Loi sur l'évaluation d'impact</i> (LEI) et peut-il nécessiter une évaluation fédérale d'évaluation d'impacts? Si oui, veuillez fournir les détails ci-dessous : Si non, mais que l'information doit toujours être fournie, veuillez fournir les détails ci-dessous :	Oui <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

<p>Est-ce qu'une autorité fédérale pourrait avoir l'obligation de déterminer si la réalisation du projet est susceptible d'entraîner des effets environnementaux négatifs importants en vertu de l'article 82 de la <i>Loi sur l'évaluation d'impact</i> en ce qui concerne le territoire domanial?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p>Est-ce que le projet est sujet à une évaluation environnementale sous un autre régime relevant de la responsabilité du gouvernement fédéral?</p> <p><input type="checkbox"/> Régime nordique. Détails :</p> <p><input type="checkbox"/> Processus d'évaluation environnementale en vertu d'un traité moderne. Détails :</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p>Rapport recommandé par :</p>	<p>Date</p>	
<p>Rapport approuvé par :</p>	<p>Date</p>	

Partie B : Matrice sommaire – Interactions entre les changements apportés propres au projet à l’environnement et aux droits ancestraux

	Oui	Non	Interactions potentielles entre les activités du projet et les droits autochtones					Décrire les interactions identifiées, les détails des impacts potentiels ainsi que la façon dont les droits potentiels peuvent être affectés OU décrire pourquoi il n’y a pas d’interaction, même si on a répondu « oui ».
			PÊCHE	CHASSE	PIÉGEAGE	RÉCOLTE	AUTRE (culturel, cérémonial)	
Eau								
Le projet comporte-t-il des travaux ou activités en dessous, au-dessus ou à travers un plan d’eau tel qu’une zone humide, un ruisseau ou un lac?								
Les travaux proposés peuvent-ils avoir des répercussions en amont ou en aval sur des plans d’eau reliés sur le plan hydrologique (c.-à-d. terres humides, courants, rivières, lacs, etc.)?								
Utilisation des terres								
Le projet implique-t-il la déforestation ou le défrichement de la végétation et se produira-t-il sur des terres qui n’ont pas encore été aménagées ou perturbées (c.-à-d. forêt, terres humides, champs en jachère, etc.)?								
Est-ce qu’une ou plusieurs composantes du projet entraîneront une expansion de l’empreinte du projet existant?								
Autre								
Est-ce que d’autres activités liées au projet pourraient avoir une influence sur d’autres aspects de l’environnement intéressants pour les groupes autochtones?								

Décision tirée de la matrice sommaire : Le projet pourrait-il avoir des répercussions négatives sur les droits ancestraux?

Non <input type="checkbox"/>	Il est improbable qu’il y ait des impacts potentiels.
Oui <input type="checkbox"/>	Effets préjudiciables éventuels sur les droits ancestraux

PARTIE C : Recherche sur le SIDAIT

Paramètres de recherche sur le SIDAIT – Résultats de la recherche exhaustive sur le SIDAIT (voir la figure X)

Marque de signalisation :

Limite des impacts environnementaux :

Nombre de collectivités autochtones se trouvant à l'intérieur des limites des impacts environnementaux établies :

Droits existants et potentiels

Traités et accords, revendications et assertions (Figure 6) :

Causes et décisions des tribunaux (voir figure 7) :

Décision provenant de la recherche sur le SIDAIT : Existe-t-il dans la zone du projet des droits potentiels ou établis en vertu de l'article 35?

Oui

Non

Peu probable

PARTIE D : Décision de consultation et activités requises				
Collectivités désignées à partir de la recherche sur le SIDAIT (partie C)	Analyse (fondée sur les parties B et C)			Décision de consultation et activités requises
	Le projet a le potentiel d'avoir une incidence négative sur les droits ancestraux ou issus de traités établis ou revendiqués de cette collectivité.	Le projet n'a <u>pas</u> le potentiel d'avoir une incidence négative sur les droits ancestraux ou issus de traités établis ou revendiqués de cette collectivité, mais il peut présenter un intérêt.	Le projet n'a <u>pas</u> le potentiel d'avoir une incidence sur les droits ancestraux ou issus de traités établis ou revendiqués de cette collectivité, et il est peu probable qu'il présente un intérêt.	

PARTIE E : Consultation continue et implication des autres ministères	
<i>Remarque : Cela aidera INFC à identifier les responsables éventuels des consultations.</i>	
Est-ce que la province/territoire a déterminé que des consultations sont requises? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ne sais pas <input type="checkbox"/> Si disponible, inclure la justification fournie par la province ou le territoire :	
Est-ce que des consultations sont en cours ou ont déjà été effectuées pour ce projet? Oui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Détails :	
Autres ministères fédéraux qui pourraient être impliqués	
<input type="checkbox"/> Pêches et Océans Canada	(p. ex., <i>Loi sur les pêches</i>)
<input type="checkbox"/> Transports Canada	(p. ex., <i>Loi sur la protection des eaux navigables</i>)
<input type="checkbox"/> Ressources naturelles Canada	(p. ex., <i>Loi sur les explosifs</i>)
<input type="checkbox"/> Ressources naturelles Canada	(p. ex., <i>Loi sur les espèces en péril, Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs,</i>

<input type="checkbox"/> Environnement Canada	<i>Loi sur la protection de l'environnement)</i>
<input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)	<i>(p. ex., Agence d'évaluation d'impact du Canada, Parcs Canada, Santé Canada, etc.)</i>
Détails :	
Permis provinciaux et territoriaux (évaluations environnementales provinciales, etc.)	
Propriétaire foncier	
Le projet sera-t-il mis en place sur des terres fédérales? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Le projet sera-t-il mis en place sur des terres provinciales ou territoriales? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Responsable potentiel de la consultation	
PARTIE F : Conclusion – Commentaires et résumé de la justification	

ANNEXE 1 – EMPLACEMENT DU PROJET

Figure 3 : Emplacement du projet

Source :

Figure 4 : Emplacement du projet (zoom arrière)

Source : Google Earth

Figure 3 : Refuges d'oiseaux migrateurs et réserves nationales de faune

Source : Environnement Canada

Figure 4 : Territoire domanial à proximité de la zone du projet.

Source : Secrétariat du Conseil du Trésor

Figure 5: Zones de traités modernes ou protocoles de consultation en relation avec la zone du projet (recherche SIDAIT utilisant une zone tampon de 2 km).

Source: SIDAIT

ANNEXE 2 – COLLECTIVITÉS AUTOCHTONES

Figure 6 : Résultats initiaux de recherche dans le SIDAIT avec une zone tampon de XX kilomètres autour de la zone du projet.

Source : SIDAIT

Figure 7: xx collectivités et réserves trouvées dans le SIDAIT, avec une zone tampon de xx (20 kilomètres) ou dans un rayon de xx (20 kilomètres) de la zone du projet.

Source : SIDAIT

Figure 8 : Traités et accords, revendications et assertions à proximité du site du projet (cercle orange).

Source : SIDAIT

Figure 9: Causes et décisions des tribunaux à proximité du site du projet.

Source : SIDAIT