



**REQUEST FOR STANDING OFFER**  
**DEMANDE D'OFFRE PERMANENTE**

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

National Research Council Canada (NRC)  
 Conseil national de recherches Canada (CNRC)  
 Finance and Procurement Services Branch  
 Direction des services financiers et  
 d'approvisionnement

Procurement Services  
 Services d'approvisionnement  
 1200 Montreal Road / 1200 chemin Montréal  
 Building M-58/Édifice M-58  
 Ottawa, Ontario  
 K1A 0R6

<b>Title/Sujet</b> <b>SERVICES PANCANADIENS DE SUIVI DES EAUX USÉES</b>	
<b>Solicitation No./N. de l'invitation</b> <b>21-58098</b>	<b>Date</b> <b>Le 14 février 2022</b>
<b>Solicitation Closes/L'invitation prend fin</b> <b>at/à 14h00</b> <b>on/le Vendredi le 11 mars 2022</b>	<b>Time Zone/Fuseau Horaire</b> <b>HNE</b>
<b>Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à :</b>  <b>Philippe G. Cléroux – <a href="mailto:philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca">philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca</a></b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

Proposal To:

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

Proposition aux:

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).



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

## 1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une copie électronique d'une proposition technique et une copie électronique d'une proposition financière distincte dans deux pièces jointes séparées afin de répondre à l'exigence suivante faisant partie de la présente demande de propositions. Une pièce jointe doit être clairement marquée « Proposition technique » et l'autre, « Proposition financière ». Les coûts ne **doivent** figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. **Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture signée et datée par un ou une représentant(e) autorisé de la compagnie.**
- 1.2 Le but de la demande d'offres à commandes (DOC) est de retenir les services d'au moins un (1) fournisseur ou plus sur une base «au besoin» pour effectuer des services pancanadiens de suivi des eaux usées. Une fois que le(s) fournisseur(s) ont été évalués et attribués des offres à commandes à la suite de cette DOC, le CNRC a l'intention de choisir, à sa seule discrétion, le fournisseur principal qui entreprendra les services.

## 2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Il s'agit d'une demande d'offres à commandes pour fournir des services d'imprimerie et reliures à anneaux pour les codes modèles nationaux, afin d'imprimer en utilisant un processus en 4 couleurs directement sur du vinyle pour le Conseil national de recherches Canada (CNRC). Le fournisseur doit offrir un produit imprimé (imprimé en 4 couleurs directement sur du vinyle) de qualité supérieure. Les services doivent être fournis au besoin, conformément aux conditions de l'énoncé des travaux détaillés à l'annexe « A » de ce document.
- 2.2 Pour toute offre permanente résultant de la présente demande de proposition, l'entrepreneur comprend et convient :
- a) qu'une obligation contractuelle n'existera qu'à la suite d'une commande directe autorisée, subséquente à une offre permanente (formulaire CNRC 769) et que dans la mesure indiquée dans la commande;
  - b) que le présent document n'oblige aucunement le CNRC ou "l'utilisateur désigné" à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des services ni à engager des dépenses égales aux dépenses estimatives, ni même à aucune dépense;
  - c) que le CNRC ne sera redevable que pour les services commandés en vertu de la présente Offre, durant la période précisée dans la présente.
- 2.3 Les modalités et conditions ci-établies feront partie de l'offre permanente; elles seront incorporées à toute "Commande subséquente à une offre permanente" autorisée.
- 2.4 On s'attend à ce qu'au moins une (1) accords d'offre à commandes soit conclu à la suite de la présente demande d'offres à commandes. La valeur potentielle de la portée des services devrait varier de 300 000 \$ à 500 000 \$ par année. Les dépenses annuelles ne sont qu'une estimation et peuvent être plus ou moins importantes et ne doivent pas invalider les propositions financière soumise dans le cadre de ce processus.
- 2.5 Si l'un des offrants retenus dans le cadre de cette DOC n'est pas en mesure de répondre aux exigences des services d'impression et de reliure demandés, le CNRC se réserve le droit de sortir de cette offre à commandes pour répondre à ses besoins.
- 2.6 Le CNRC se réserve aussi le droit d'accélérer ou de ralentir le calendrier de travail selon la disponibilité des ressources financières pour effectuer les travaux.
- 2.7 Le CNRC se réserve aussi le droit de renoncer à des non-conformités mineures à sa seule discrétion.

- 2.8 Le CNRC se réserve le droit d'étendre les services des titulaires d'offres à commande retenus au-delà de la portée de la présente demande d'offre à commande, à sa seule discrétion.

### **3.0 DURÉE DE L'OFFRE PERMANENTE**

- 3.1 La période fixée pour passer des commandes subséquentes à la présente offre permanente s'étendra de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2023. Le CNRC se réserve l'option de renouveler l'offre pour cinq (5) périodes d'une année chacune, sujet à un rendement satisfaisant, la disponibilité du financement et d'un accord sur une structure de frais satisfaisante pour cette période(s).

### **4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DOP, veuillez communiquer, au moins sept (7) jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit par courriel. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

**Philippe G. Cléroux**

Email: [Philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca)

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)
- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DOC en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DOC.

### **5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS**

- 5.1 Les propositions de matériel doivent être reçues par voie électronique au plus tard, le vendredi à 14 :00 HNE, heure du serveur du CNRC, vendredi le 11 mars 2022 à **l'autorité contractante**:

**Philippe G. Cléroux** [philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca)

**Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet**

**\*La taille maximale des fichiers que le CNRC peut recevoir dans un seul courriel est de 10Mo. Les soumissionnaires sont priés de ne pas envoyer leurs propositions quelques minutes avant l'heure de clôture.** Les soumissionnaires doivent prévoir suffisamment de temps pour que leur proposition soit reçue par les serveurs du CNRC \*\*

- 5.2 C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison confirmée par l'autorité contractant comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les soumissionnaires doivent adhérer à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission (voir l'annexe "F"), l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.
- 5.4 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe « C » de ce document.
- 5.5 Les propositions reçus après la date de clôture ne seront pas examinées et seront rejetées. L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.6 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

## **6.0 PROPOSITION DE COÛT**

- 6.1 Coûts : La soumission doit inclure le coût de mise en œuvre des systèmes de contrôle des énergies dangereuses ou un taux horaire. Si le taux horaire varie selon la région, veuillez indiquer le taux pour chaque type de personnel.
- Frais de déplacement : si les prix ci-dessus ne reflètent pas les frais de déplacement associés, le fournisseur de services les identifiera séparément.
- 6.2 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande d'offres à commandes; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 6.3 Les soumissions seront évaluées en dollars Canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée de l'offre permanente.

## **7.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION**

- 7.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjugé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 7.2 La méthode de sélection sur la base du soumissionnaire conforme au prix le plus bas.
- 7.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC.

7.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :

« Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »

7.5 Toute offre permanente résultant de cette offre sera assujetti aux conditions générales 2010C – services à l'annexe « **B** » et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

## **8.0 CONFIDENTIALITÉ**

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

## **9.0 NIVEAU DE SECURITE**

9.1 Tout contrat résultant de cette invitation sera assujetti à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), formulaire TBS/SCT 350-103, joint à l'annexe « **D** ».

## **10.0 CODE CRIMINEL DU CANADA**

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

### **CLAUSES CONTRACTUELLES SUPPLÉMENTAIRES**

<b>Le respect par le soumissionnaire de toutes les clauses, modalités et conditions suivantes du contrat subséquent est obligatoire.</b>
--

## **11.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES**

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

## **12.0 POLITIQUE ANTI-TABAC**

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

## **13.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT**

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

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

#### **14.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 14.1 Les conditions générales 2010c intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe "B" constituent une partie de cette offre à commandes et font par conséquent partie intégrante de toute commande autorisée dans le cadre de cette offre à commandes.

#### **15.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

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

#### **16.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE ÉTRANGÈRE)**

- 16.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter l'offre permanente et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et

instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)**

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

#### **18.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS**

- 18.1 Aux termes du marché:

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

## 19.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

### 19.2 Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### 19.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

19.4 En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### 19.5 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## **20.0 LICENSES**

20.1 L'entrepreneur doit obtenir et conserver tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour les travaux à exécuter en vertu de toute législation fédérale, provinciale ou municipale applicable. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie de tout permis, licence ou certificat au Canada.

## **21.0 RÈGLEMENTS DU SITE**

21.1 L'Entrepreneur s'engage et s'engage à se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements, en vigueur sur le chantier où les travaux doivent être exécutés, relatifs à la sécurité des personnes sur le chantier ou à la protection des biens contre la perte ou les dommages de toutes causes, y compris le feu.

## **22.0 RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ ET CODES DU TRAVAIL**

22.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles de sécurité, règlements et codes du travail en vigueur dans toutes les juridictions où le travail doit être effectué.

## **23.0 MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS**

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à d'abord porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des soumissions et de recours », contient des informations sur les organismes de plainte potentiels tels que :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour le dépôt des plaintes et que les délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **24.0 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX**

24.1 Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux



mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la Politique d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573> dans le cadre de la présente demande :

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

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

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

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

## **25.0 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE**

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

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

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

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

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

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

- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

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

## 26.0 PIÈCES JOINTES

- Annexe « A » - Énoncé des travaux détaillés, Critères d'évaluation et Tableau des coûts
- Annexe « B » - Conditions générales - Services 2010C
- Annexe « C » - Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions
- Annexe « D » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité LVERS
- Annexe « E » - Intégrité – Formulaire de déclaration
- Annexe « F » - Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs

## Énoncé de travaux

Conseil national de recherches Canada (CNRC) – Services pancanadiens de suivi des eaux usées

## 1. Introduction

Dans le cadre du programme des eaux usées du Conseil National de Recherche du Canada (CNRC), le CNRC souhaite retenir des services en consultation, analyses et gestion des eaux usées pour les installations du CNRC au travers du Canada, quand les besoins s'en font sentir, afin d'assurer la conformité avec les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.

## 2. Contexte

### 2.1. Aperçu de l'organisation

Le CNRC est la plus importante organisation fédérale de recherche et développement du Canada. Le CNRC est composé de 14 centres de recherches et de plusieurs directions corporatives, dont les activités touchent des disciplines aussi nombreuses que variées. En général, chaque centre de recherche se spécialise dans un domaine scientifique particulier, ses effectifs et ses programmes de recherches étant administrés par un Directeur général.

Ces centres de recherche sont localisés partout au Canada (Figure 1) et 50 pour cent des centres de recherches sont situés dans la région de la capitale nationale. Le soutien à la gestion environnementale est administré par la Direction de l'environnement et de la santé et sécurité au travail (ESST). Les services de gestion immobilière sont fournis par la Direction de planification et gestion des biens immobiliers (PGBI). Ces deux directions font partie de la Division des services corporatifs du CNRC.

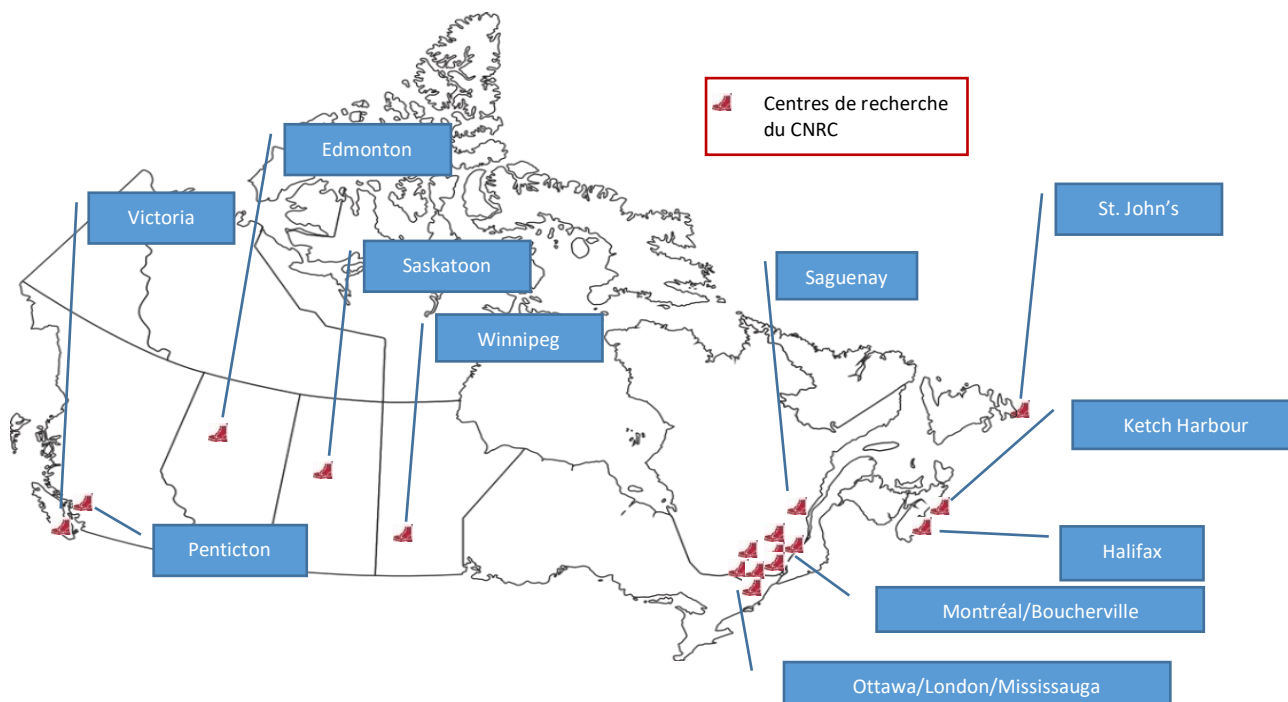


Figure 1: Centres de recherche du CNRC à travers le Canada

Pour en savoir plus sur les activités des centres de recherches, veuillez consulter le site Web du CNRC à <https://nrc.canada.ca/fr/recherche-developpement/installations-cnrc>.

## 2.2. Description des sites

Le CNRC exploite de multiples installations de recherche dans 23 grands sites au Canada. Le CNRC est propriétaire et gestionnaire de 50 % de ces sites et est assujéti à des baux fonciers et/ou immobiliers sur le reste de ces sites. Les activités sur les propriétés du CNRC occupent principalement des travaux de recherche ou le développement.

Chaque site a un conseiller local en environnement, santé et sécurité au travail (ESST) qui représente la direction ESST et qui est responsable du service à la clientèle au niveau du site. Les superviseurs locaux des opérations de site représentent le PGBI et sont responsables des activités d'entretien du site et de la gestion des locataires. Les locataires sont généralement des entreprises privées qui louent des laboratoires du CNRC.

Le superviseur des opérations de site et/ou le conseiller en ESST escortent habituellement l'consultant sur tout le site pendant les activités d'échantillonnage.

Vous trouverez ci-dessous une description de chaque site dans le cadre de cette portée des travaux qui nécessitent un échantillonnage. D'autres sites du portefeuille du CNRC à divers endroits au Canada pourraient également nécessiter des services à l'avenir.

### Région de l'ouest du Canada

#### **Site de Vancouver**

Le site du CNRC à Vancouver est situé au 4250 Wesbrook Mall, à Vancouver, en Colombie-Britannique.

Ce bâtiment du CNRC est situé sur un terrain loué de l'Université de la Colombie-Britannique. Ce site abrite le Centre de recherche sur l'énergie, les mines et l'environnement et est utilisé comme espace de bureau mixte et comme laboratoire d'essai et de recherche. La recherche porte sur la bioénergie, l'énergie éolienne, l'énergie solaire, l'hydrogène, les piles à combustible et les batteries.

Ce site est desservi par des infrastructures d'égout municipales.

#### **Site de Victoria**

Ce site, qui appartient au CNRC, abrite l'Observatoire fédéral d'astrophysique. Il est également utilisé comme espace de bureau mixte et espace de recherche. La recherche porte sur un programme de technologie d'astronomie et un programme d'astronomie optique et radio. Ce site se compose de plusieurs bâtiments, dont un dortoir, un centre d'accueil, deux télescopes, un bureau principal, un immeuble des « services du site » et un atelier d'usinage qui est utilisé par la Direction des services de conception et de fabrication (SCF).

Les effluents sanitaires de ce site sont rejetés dans un système septique sur place.

#### **Site de Penticton**

Le site de Penticton du CNRC est situé au 717, chemin White Lake, à Kaleden, en Colombie-Britannique.

Le site de Penticton du CNRC appartient au CNRC et abrite l'Observatoire fédéral de radioastrophysique qui est exploité par le Centre de recherche en astronomie et en astrophysique Herzberg du CNRC. Ce site est utilisé

comme un espace de bureau mixte et comme observatoire. La recherche se concentre sur le programme de technologie d'astronomie et un programme d'astronomie optique et radio.

Ce site se compose de plusieurs bâtiments, dont une maison résidentielle, un atelier d'usinage, un bureau principal et de recherche, un centre d'accueil et plusieurs petits bâtiments et roulottes.

Les effluents sanitaires de ce site sont rejetés dans des fosses septiques sur place.

## Région Centrale du Canada

### **Site de Saskatoon**

Le du CNRC à Saskatoon est située au 110 Gymnasium Place, à Saskatoon, Saskatchewan.

Cette installation, louée au CNRC par l'Université de la Saskatchewan, abrite le Centre de recherche sur le développement des ressources aquatiques et végétales (DRAV). L'installation se compose d'un seul bâtiment utilisé comme espace de bureau mixte, de laboratoire d'essais et de recherche, et comprend également des serres situées à proximité sur le campus. La recherche se concentre sur les domaines suivants : génomique des cultures, bio-informatique, biochimie et métabolisme des lipides, profilage des hormones végétales, culture des tissus végétaux et double haploïdie, installations pour croissance des plantes et avec environnement contrôlée, chimie analytique, biologie moléculaire, microbiologie, biochimie des protéines, radioactivité et séquençage. La recherche comprend également la fermentation et le traitement en aval dans les serres.

Ce site est desservi par des infrastructures municipales des égouts.

### **Site de Winnipeg**

Un nouvel édifice est située dans le parc industriel Brookside Ouest au 1290 Red Fife Road, Rosser, MB R3C 2E6.

L'installation se concentrera sur deux grands domaines d'activité : la fabrication numérique avancée et l'emballage alimentaire durable. La description de l'installation et ses activités ne sont pas connues pour le moment.

Ce site sera desservi par les infrastructures municipales des égouts.

## Province de l'Ontario

### **Site de Mississauga**

Le site du CNRC à Mississauga est situé au 2620, promenade Speakman, à Mississauga, en Ontario.

Cette nouvelle installation appartient au CNRC et comprend un bâtiment qui abritera le Centre de recherche sur l'énergie, l'exploitation minière et l'environnement. La description de l'installation et ses activités ne sont pas connues pour le moment.

Ce site sera desservi par les infrastructures municipales des égouts.

## Région de la Capitale Nationale

### **Le campus du chemin de Montréal**

Le campus du chemin de Montréal du CNRC est situé au 1200, chemin de Montréal, à Ottawa, en Ontario.

Le campus comprend plus de 60 structures, dont divers laboratoires de recherche, des bureaux, des entrepôts et des installations pour les services de soutien. Le campus est divisé en une partie au nord et une partie au sud du chemin de Montréal.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

#### ***Site de la promenade Sussex***

Ce campus est localisé au 100, promenade Sussex à Ottawa. L'immeuble comprend quatre étages de laboratoires et de bureaux. Le campus de la promenade Sussex abrite principalement deux centres de recherche : Technologies de sécurité et de rupture (TSR) et Thérapeutique en santé humaine (TSH). D'autres centres de recherche occupent une plus petite proportion du bâtiment : Métrologie (METRO), Développement des cultures et des ressources aquatiques (DCRA) et Dispositifs médicaux (DM).

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

#### ***Site d'Uplands***

Le site d'Uplands est situé dans les installations aérospatiales du CNRC, sur le chemin Research à Ottawa, Ontario, K1V 2B1. Le campus comprend des installations de recherche du Centre de recherche aérospatiale.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

#### ***Site du chemin Lester***

Le site du chemin Lester est situé au 2320, chemin Lester, Ottawa, ON, K1V 1S2. Le campus est composé d'installations de recherche pour le Centre de recherche sur l'automobile et les transports de surface (ATS).

Le campus du chemin Lester n'est pas desservi par la municipalité. Les effluents sanitaires sont déversés dans des fosses septiques sur place. Un réseau d'égout unitaire recueille l'eau de procédé (eau non contaminée) et l'eau pluviale et la rejette dans un milieu humide artificiel adjacent.

## **Province du Québec**

#### ***Site de Saguenay***

La propriété est située au 501, boulevard de l'Université, à Saguenay et est louée au CNRC par l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC). Les installations sont occupées par le Centre de technologie de l'aluminium faisant partie du Centre de recherche sur l'automobile et les transports de surface. Le bâtiment est occupé par des espaces mixtes de recherche et de bureaux. Les activités de recherches sont liées principalement aux processus de transformation de l'aluminium et la caractérisation de la performance de produits manufacturés. Les techniques principalement utilisées pour la transformation de l'aluminium sont l'assemblage d'adhésifs, les différentes techniques de soudure (soudure au laser, par friction et à l'arc robotisé), le forgeage de semi-solides, le moulage et l'extrusion. Des activités d'évaluation de la résistance mécanique et de la durabilité aux conditions environnementales ainsi que des activités de caractérisation métallurgique et chimique sont également effectuées.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

#### ***Site de Boucherville***

La propriété est située au 75, boulevard de Mortagne, à Boucherville et appartient au CNRC. Les installations sont occupées en majorité par trois branches de recherche : Dispositifs médicaux (DM); Automobile, transports de surface et fabrication de pointe (ATS) et Énergie, mine et environnement (EME). De plus, des espaces de laboratoire sont loués par des entreprises privées. L'édifice comprend des bureaux et des espaces de recherches commerciales et industrielles ainsi que de développement technologique de matériaux industriels.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

### **Site de Royalmount**

La propriété est située au 6100, avenue Royalmount, à Montréal et appartient au CNRC. Les installations sont occupées par trois centres de recherche : Thérapeutique et santé humaine (TSH), Énergie, Mines et Environnement (EME) et développement des cultures et des ressources aquatiques (DCRA). Certains laboratoires sont loués à des compagnies privées. L'édifice comprend des bureaux et des espaces de recherches commerciales et industrielles. Les activités de recherche du HHT se concentrent sur la recherche biopharmaceutique et le développement de produits biologiques pour le traitement du cancer, des maladies infectieuses, inflammatoires et auto-immunes. Les activités de recherche d'EME se concentrent sur le traitement des minéraux, la caractérisation des matériaux et les bioprocédés. Le centre de recherche ACRD se spécialise dans la fermentation et la purification microbienne ainsi que dans la caractérisation et la valorisation de la biomasse.

Ce site comprend également le nouveau Centre de fabrication de produits biologiques, une nouvelle installation de biofabrication complète qui servira à la fabrication de vaccins et d'autres produits biologiques.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

### **Site de Decelles**

Le site de Decelles du CNRC est situé au 5145, avenue Decelles, à Montréal (Québec).

L'installation, louée au CNRC par l'Université de Montréal, abrite le Centre de recherche aérospatiale. L'installation se compose d'un bâtiment utilisé comme espace de bureau et de traitement commercial/industriel. Les activités de l'installation comprennent la recherche sur la technologie de fabrication et le développement en aérospatiale, y compris l'enlèvement de matériaux de pointe, l'automatisation, la fabrication de structures composites et l'assemblage et le formage de métaux.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

## **Région de L'Atlantique**

### **Le site d'Halifax**

Le site du CNRC à Halifax est situé au 1411, rue Oxford, à Halifax, en Nouvelle-Écosse.

L'installation, qui appartient au CNRC, est située sur le terrain de l'Université Dalhousie et abrite trois centres de recherche : développement des cultures et des ressources aquatiques (DCRA), Thérapeutique et santé humaine (TSH) et Métrologie (METRO). L'installation abrite des bureaux et des laboratoires d'essai et de recherche. Les activités de recherche portent généralement sur les microalgues et les algues marines, le poisson-zèbre, l'ADN marin et les aliments.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

### **Le site de Ketch Harbour**

Le site du CNRC à Ketch Harbour est situé au 270, chemin Sandy Cove, à Ketch Harbour, en Nouvelle-Écosse.

L'installation appartient au CNRC et abrite le Centre de recherche sur le développement des cultures et des ressources aquatiques (ACRD). L'installation est principalement utilisée comme station de recherche marine pour la biologie marine et les biosciences, la biologie algale et les aliments aquacoles.

Les effluents sanitaires sont rejetés dans une fosse septique sur place.

### **Le site de St-Johns**

Le site du CNRC à St. John's est situé au 1, avenue Artic, à St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador).

L'installation appartient au CNRC et est située sur le terrain de l'Université Memorial. Il abrite le centre de recherche du Génie océanique, côtier et fluvial (GOCF) et exploite trois installations pour mener ses recherches.

L'édifice au sud du site sert principalement de bureaux et de locaux pour essais liés au « réservoir de glace ». Le bâtiment au nord du site est principalement utilisé pour les essais et le traitement industriel/commercial liée au « bassin d'essais des carènes » et au « bassin d'étude des ouvrages de haute mer ». Ces bâtiments abritent des travaux de recherche et de développement sur les technologies océaniques, y compris le laboratoire d'essais expérimentaux unique utilisé pour tester le fonctionnement de navires modèles à l'échelle dans des glaces d'épaisseur et de résistance variables.

Ce site est desservi par les infrastructures municipales des égouts.

## **2.3. Échantillonnage des eaux usées**

Depuis la fin des années 1990, le CNRC échantillonne les eaux usées de ses sites de la Région de la capitale nationale pour en vérifier la conformité. Depuis 2017-2018, le programme d'échantillonnage s'est étendu au niveau pancanadien et il a évolué à partir d'une approche réactive à une approche proactive basée sur les résultats précédents avec la création de la Procédure nationale de suivi des eaux usées.

Actuellement, cette procédure est utilisée pour élaborer le programme d'échantillonnage des eaux usées des sites du CNRC. Chaque site du CNRC de part et d'autre du Canada possède une procédure d'échantillonnage de site spécifique (PESS) conçu pour identifier les points d'échantillonnage, la fréquence, les paramètres et la conformité requise. L'Organigramme du cadre d'évaluation annuel (OCEA) des eaux usées est utilisé pour mettre à jour la fréquence d'échantillonnage des paramètres, pour ajouter ou enlever certains paramètres, ou pour vérifier une nouvelle activité d'un site. Une copie de l'OCEA est disponible à l'annexe B.

Le PESS et l'OCEA guident l'évaluation du niveau de risque qui est principalement déterminé par les tendances observés dans les résultats d'échantillonnage des eaux usées des années précédentes. L'évaluation des tendances et du risque se fait sur une base annuelle et est déterminée en comparant les résultats des trois (3) derniers échantillonnages. Pour certains sites, les données historiques et les activités du site peuvent être utilisées pour compléter l'évaluation.

Le programme de suivi des eaux usées en place à chaque site incluant le nombre de points d'échantillonnage, la liste des paramètres et leurs fréquences d'échantillonnage se trouve dans le tableau principal à l'annexe C. Ce tableau principal est mis à jour sur une base annuelle en fonction du PESS et de l'OCEA.

Des tâches additionnelles peuvent s'ajouter lors de la campagne d'échantillonnage et les échéanciers peuvent être modifiés en tout temps.

Tous les rapports de suivi historique pour chaque site seront fournis aux soumissionnaires retenus, ainsi que les détails des sites (comme les plans de type CAD), si jugés nécessaires.



### 3. Objectif

L'objectif est d'obtenir les services d'experts-conseils professionnels en matière de gestion des effluents et des eaux usées pour tous les sites du CNRC afin d'assurer le respect de la réglementation applicable, qu'elle soit municipale, provinciale, ou fédérale, pour toutes les opérations du CNRC.

### 4. Termes et Définition

« Commande subséquente » à une offre à commandes (OC) : une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commande précise. Lorsqu'on passe une commande subséquente à l'entrepreneur dans le cadre de l'offre à commandes, on accepte cette offre pour les services commandés, ce qui donne lieu à un contrat. Le Canada représenté par le CNRC, et l'entrepreneur sont les parties au contrat qui entre en vigueur lorsqu'on passe une commande subséquente à une offre à commandes.

Eaux usées = effluents, déchets sanitaires, septiques, eaux de procédé, boues ou tout déchet liquide contenant des matières animales, végétales, chimiques ou minérales en solution ou en suspension. Aux fins du présent document, ce terme s'applique également aux eaux pluviales.

Eaux pluviales = eaux de surface, eaux de pluie, autres précipitations naturelles, drainage par la fonte des neiges ou de la glace.

Égout = Canalisation, conduit, drain ou fossé servant à la collecte et au transport des eaux usées, des eaux pluviales ou toute combinaison de celles-ci.

Dès que possible = dans les prochaines 24 heures.

Intervention rapide = Le fournisseur de services doit répondre, dès que possible, à une commande subséquente à une offre à commandes. Dans ce cas, l'intervention consisterait à fournir des estimations de coûts et un calendrier des travaux à réaliser dans les plus brefs délais, dans les 24 heures, y compris la fin de semaine et les jours fériés.

Commande subséquente d'urgence = demande de services en application de l'offre à commandes dans des situations qui pourraient présenter un risque élevé pour l'environnement, la santé et la sécurité des personnes ou lorsqu'un immeuble risquerait d'être gravement endommagé en l'absence d'une intervention rapide et de la prise de mesures d'urgence dans un délai de 4 heures, une telle demande pouvant être fait 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, y compris les jours fériés.

Heures normales de travail = de 8 h à 17 h

## 5. Étendue des travaux

### 5.1. Résumé

Le CNRC a élaboré cet énoncé des travaux (EDT) en vue de conclure une entente concernant la prestation des services d'expert-conseil énumérés ci-dessous, en fonction de ses besoins, dans le cadre d'une offre permanente:

- Effectuer la surveillance des eaux usées conformément à chaque procédure d'échantillonnage de site spécifique (PESS) résumée dans le tableau principal (annexe C),
- Effectuer des audits des effluents d'eaux usées.

Chacun de ces points est décrit en détail dans les sections qui suivent.

Le CNRC pourrait aussi avoir besoin d'autres services d'expert-conseil en matière de gestion des eaux usées, y compris, mais sans toutefois s'y limiter :

- Élaborer et exécuter d'autres procédures d'échantillonnage des eaux usées, sur demande,
- Fournir une expertise en matière d'élaboration et d'exécution de mesures d'identification des sources et de mesures correctives et/ou d'atténuation pour résoudre les cas de non-conformité (y compris l'ingénierie, l'évaluation des risques ou les contrôles administratifs),
- Fournir un soutien et des conseils au besoin pour la préparation de documents de communication, y compris de la formation, des outils de sensibilisation, etc.,
- Fournir un soutien pour l'examen et la mise à jour des activités de production d'eaux usées aux sites du CNRC,
- Fournir un soutien et une expertise en matière d'évaluation des risques liés aux activités de production d'eaux usées sur les sites du CNRC.

Sur commande subséquente, à l'exclusion des commandes subséquentes d'urgence, le soumissionnaire doit soumettre une proposition (voir la section 5.2) dans la semaine suivant la commande subséquente (5 jours ouvrables). La proposition comprendra un plan de travail ainsi qu'une estimation des coûts et un échéancier. La proposition sera présentée au gestionnaire de projet du CNRC pour discussion, approbation et examens des aspects contractuels.

Une fois que le gestionnaire de projet du CNRC ait sanctionné sa proposition, le soumissionnaire dressera un plan de santé et de sécurité, y compris un protocole relatif à la COVID-19 pour le travail sur place (p. ex., équipement de protection personnel (EPP), mesure de distanciation sociale, etc.), procèdera aux travaux et rédigera les rapports appropriés.

Pour satisfaire aux objectifs du présent mandat, l'expert-conseil fournira les ressources qui lui permettront de satisfaire aux exigences associées à la nature du travail, notamment du personnel compétent, des locaux, des documents de référence, de la machinerie et de l'équipement, ainsi que des services de laboratoire et d'analyse des données. Tout au long du processus d'évaluation, des réunions et des rapports de suivi réguliers (téléphone, courriel, en personne) seront nécessaires pour veiller au respect de l'échéancier.

Les principaux membres du personnel de l'entrepreneur doivent détenir une cote de fiabilité en règle, accordée ou approuvée par la Direction de sécurité industrielle canadienne (DSIC), au moment où la soumission est présentée. Cette cote devra être maintenue durant la totalité de l'offre à commandes. Le personnel des sous-traitants devra obtenir la même cote avant de pouvoir accéder aux lieux.

L'expert-conseil devra obtenir l'approbation du gestionnaire de projet du CNRC si des travaux supplémentaires surviennent en raison de circonstances imprévues qui modifient le plan initial d'une tâche particulière.

## 5.2. Plan de travail et estimation des coûts

1. Le plan de travail du projet doit comprendre les éléments suivants :
  - lignes directrices applicables et documentation de référence dont on se servira;
  - liste des personnes qui seront affectées au projet, y compris nom, rôle, responsabilités individuelles dans le cadre du projet et curriculum vitae;
  - sous-traitants proposés (y compris les laboratoires accrédités);
  - table des matières du rapport final;
  - calendrier envisagé pour le projet (sous réserve de son approbation par le CNRC et de la capacité, pour les gestionnaires des immeubles du CNRC, d'accompagner l'expert-conseil sur les lieux, au besoin);
  - réalisations attendues;
  - méthodologie :
    - discussion sur l'emplacement projeté pour les prélèvements et motifs précis expliquant ce choix;
    - Établir la limite réglementaire appropriée (règlement municipal, provincial, fédéral ou critère le plus proche disponible si aucune limite n'est disponible);
    - préservation des échantillons et modalités d'expédition;
    - paramètres qu'on se propose de vérifier et méthode d'analyse;
    - procédures et mesures d'assurance/de contrôle de la qualité en laboratoire et sur le terrain;
  - considérations relatives à la santé et à la sécurité propres au site.
    - Protocole relatif à la COVID-19 pour le travail sur place
    - Surveillance de la qualité de l'air (à noter que les regards d'égout sont considérés comme des espaces clos et qu'aucun technicien n'est autorisé à y entrer à des fins d'échantillonnage des eaux usées)
  - Autres renseignements demandés par le gestionnaire de projet du CNRC.
  
2. Les honoraires et les dépenses liés au projet seront indiqués pour l'ensemble des activités projetées (les coûts seront notamment ventilés par tâche, à savoir mobilisation, frais de laboratoire, rédaction de l'ébauche du rapport et rédaction du rapport final). On y inclura, entre autres, ce qui suit :
  - heures de travail du personnel (aux taux annuels mentionnés dans la demande de propositions);
  - achats de biens non durables;
  - coût de location de l'équipement;
  - frais de laboratoire.
  
3. Le plan de travail à évaluer inclura aussi ce qui suit :
  - ventilation du coût des travaux facultatifs éventuels;
  - estimation du coût total du projet;
  - calendrier des versements.

## 5.3. Sommaire des exigences liées au travail

### Audit des effluent d'eaux usées

#### Résumé

1. Les tâches associées à la réalisation d'un audit des effluents d'eaux usées varient en fonction du site. Le gestionnaire de projet du CNRC précisera les aspects à inclure dans ces évaluations, ainsi que le type d'installation à évaluer et les renseignements qui seront fournis. (inventaires de produits chimiques, pratiques d'élimination des déchets, plans de site et des réseaux d'égouts, résultats d'échantillonnage antérieurs, etc.).
2. La gestion des effluents d'eaux usées peut comprendre une évaluation de la conformité des rejets de l'établissement ou la diligence raisonnable selon une approche par étapes. La vérification des effluents d'eaux usées peut donc inclure l'élaboration d'une liste de substances préoccupantes propres à l'installation aussi bien qu'une évaluation approfondie de l'installation, des activités et des procédures actuelles et, l'élaboration d'un plan d'action et d'un programme de conformité propre au site en vue de respecter la réglementation applicable.
3. En général, les exigences relatives aux audits des effluents d'eaux usées comprennent, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes :
  - a. Élaboration d'un inventaire exhaustif des substances potentiellement dangereuses et non dangereuses qui sont régies par les règlements pertinents sur les rejets aux égouts et autres règlements applicables.
  - b. Indiquer les paramètres qui ont une probabilité moyenne à élever d'entrer dans d'eaux usées de l'installation.
  - c. Fournir une explication complète des rapports historiques, des données, des accords et des mesures recommandées et mises en œuvre sur les lieux.
  - d. Fournir une évaluation des procédures, des activités et des systèmes de traitement actuel de l'installation. Cette partie de l'audit comprendra, entre autres, l'évaluation des procédures d'exploitation uniformisées et des pratiques de gestion exemplaires existantes, l'évaluation de l'équipement clé sur les lieux, des systèmes de traitement, des activités et de l'entretien de l'équipement.
  - e. Fournir un résumé des installations septiques comprenant un résumé des conditions et disposition. Les travaux peuvent varier entre la révision de plans disponibles à la réalisation d'inspection complet et détaillée des installations sur le site.
  - f. L'élaboration ou la recommandation d'une procédure de conformité des eaux usées propre au site.
  - g. Le développement de critères propres au site, en utilisant par exemple, une approche d'évaluation des risques permettant de déterminer des seuils de réponse pour certains paramètres.
  - h. Formuler des recommandations sur la gestion adéquate des sources potentielles ou confirmées de contaminants, lesquelles pourraient inclure, notamment, la présentation d'options de traitement des eaux usées. la présentation de nouvelles procédures opérationnelles ou de changements dans les activités, ainsi que toutes les estimations de coûts de ces recommandations.
  - i. Résumer toutes les activités effectuées dans un rapport et soumettre une copie électronique du de la version préliminaire de ce rapport au gestionnaire de projet du CNRC pour approbation. Consultez les exigences en matière de rapports (Section 5.4) pour obtenir des instructions précises sur le contenu et la présentation de ce rapport.

## Échantillonnage des effluents

### Sommaire des tâches

1. Le suivi des effluent d'eaux usées comprend entre autres les éléments suivants:
  - a. Une visite initiale avec un représentant du CNRC pour identifier les points d'échantillonnages. Si un point d'échantillonnage diverge de la localisation indiquée dans le rapport précédent, l'consultant doit contacter le gestionnaire de projet du CNRC pour obtenir conseil.
    - i. Les points d'échantillonnage sont étiquetés avec leur identifiant unique. Si l'information est manquante ou l'étiquette s'est détériorée, l'expert-conseil peut utiliser du ruban adhésif, un câble Ty-rap(md) ou une autre option d'identification pour les regards d'égouts extérieurs. Les informations seront recueillies dans un carnet photographique avec le plan de chaque site dans le rapport final au besoin.
    - ii. L'expert-conseil doit utiliser une méthode d'identification systématique pour les points d'échantillonnage. L'identifiant unique sera le même que celui utilisé dans les rapports précédents.
  - b. Prendre rendez-vous avec le personnel du site (le nom de la personne-ressource sera fourni par le gestionnaire de projet du CNRC pour chaque site) pour la prise d'échantillon aux installations désignées.
  - c. Prélever les échantillons d'eaux usées aux emplacements spécifiés dans la procédure d'échantillonnage spécifique de site (voir le tableau principal à l'annexe C) ou selon l'entente lors de la visite de site initiale. Dans le cas où il serait requis d'ajouter des points d'échantillonnage, le gestionnaire de projet du CNRC en informera l'expert-conseil.
    - i. Les points d'échantillonnage peuvent inclure, entre autres, des regards d'égout sanitaire ou pluvial, regards de services, siphons, réservoirs de stockage, bassins d'eau, égouts pluviaux, fossés, ruisseaux, cours d'eau, ponceaux, lacs, rivières et milieux humides.
  - d. Fournir un contrôle de la circulation si nécessaire.
  - e. Préparer des notes de terrains détaillées pour chaque projet y compris, entre autres l'identification des échantillons, les paramètres devant être analysés, les observations (couleur, opacité, odeur, débit, irisation), les conditions météorologiques, ainsi que le nom de la personne qui a prélevé les échantillons.
  - f. Coordination de l'analyse des échantillons prélevés.
  - g. Examen analytique des échantillons prélevés.
  - h. Établissement de rapports – Voir la **section 6.5** pour les instructions spécifiques sur le contenu et la présentation des rapports.

### Contraintes sur le terrain

Les contraintes auxquelles le plan de travail devra se plier seront exposées en détail dans la description des travaux spécifiques à effectuer sur les lieux, fournie avec la commande. Ces contraintes pourront varier en fonction de l'historique du site, des rapports antérieurs et des objectifs visés.

### Généralités concernant l'échantillonnage

1. Contraintes applicable à tous les échantillons à analyser prélevés sur le terrain:
  - Les paramètres à analyser dépendront de l'historique du site, des activités en cours et des exigences de la réglementation;
  - les échantillons seront envoyés à un laboratoire certifié par la Canadian Association for Laboratory Accreditation Inc. (CALA), ou le Conseil canadien des normes (CCN) conformément à la norme ISO/IEC 17025 de l'Organisation internationale de normalisation/Commission électrotechnique internationale en matière d'analyse, et les paramètres analysés doivent faire partie de la portée d'accréditation du laboratoire en matière d'analyse.

- des délais d'exécution normaux sont attendus pour les analyses en laboratoire, à moins que le gestionnaire de projet du CNRC n'autorise des délais différents. L'expert-conseil obtiendra les bocaux et les flacons d'échantillonnage du laboratoire, les emballera de façon à protéger les prélèvements et enverra ceux-ci au laboratoire. Les échantillons seront conservés à la température de 4 °C aussitôt que possible après leur prélèvement et on respectera toutes les consignes en la matière. L'expert-conseil s'assurera que les échantillons ont été reçus par le laboratoire dans un état satisfaisant et assez rapidement pour que leur utilité n'ait pas été compromise à la suite d'une détention excessive;
  - l'expert-conseil s'assurera que les seuils de détection du laboratoire se situent en deçà de 10 % de la valeur indiquée dans les lignes directrices employées;
  - le CNRC couvrira le coût de ces services de laboratoire selon le coût réel facturé par le laboratoire agréé. L'entrepreneur devra soumettre la facture produite par le laboratoire agréé pour réclamer le paiement des services de laboratoires indiqués.
  - le CNRC ne remboursera pas les frais de laboratoire si l'expert-conseil néglige de se renseigner sur les seuils de détection minimaux du laboratoire ou si celui-ci ne reçoit pas les échantillons en bon état.
  - La livraison des échantillons au laboratoire sera la responsabilité de l'entrepreneur
  - L'équipement servant à l'échantillonnage sera décontaminé de la manière appropriée et les prélèvements respecteront un protocole rigoureux d'assurance et de contrôle de la qualité.
2. Le programme d'échantillonnage suivra le plan soumis par l'expert-conseil à moins que le gestionnaire de projet du CNRC n'en autorise la modification.

## 5.4. Rapports

### Rapports d'étape et rencontres

Des rapports d'étape écrits sous forme de courriels de 1 à 4 pages peuvent être exigés toutes les deux semaines ou à une fréquence précisée par le gestionnaire de projet du CNRC dans la commande subséquente et doivent inclure un résumé du travail accompli pendant la dernière période de rapport et le plan de travail prévu pour la période suivante. L'entrepreneur doit être prêt à rencontrer le gestionnaire de projet du CNRC et à discuter de toute question concernant l'avancement et les résultats de l'enquête, des consultations ou de l'analyse sur place, ce qui peut inclure une présentation officielle. Toute préoccupation concernant le calendrier ou le budget du projet doit être soulevée dans ces rapports.

Chaque mois, l'entrepreneur doit envoyer au gestionnaire de projet du CNRC un rapport sous forme de feuille de calcul détaillant les mises à jour financières et le pourcentage d'achèvement de tous les projets.

### Rapport d'étape des travaux de terrain

Après chaque échantillonnage, un rapport sommaire détaillant les observations pertinentes et les résultats d'échantillonnage (y compris les tableaux de résultats en Excel et les certificats d'analyse du laboratoire) comparés aux directives, aux règlements et normes de rejets applicables, doit être fourni par courriel au gestionnaire de projet du CNRC au plus tard deux semaines (10 jours ouvrables) après l'échantillonnage. Une figure indiquant les points d'échantillonnage et toute modification aux points d'échantillonnage définis doit être incluse.

Si des non-conformités ont été identifiées durant ou après l'échantillonnage, l'expert-conseil en avisera le gestionnaire de projet du CNRC dès que possible.

### Ébauches et rapports finaux

Une version préliminaire et finale du rapport sont requises pour chaque site. Un modèle de rapport est fourni en annexe D.

## 6. Exigence du Personnel

Le personnel principal attaché au projet, y compris le gestionnaire et les techniciens, possèdera les connaissances associées à un ensemble approprié d'études, de compétences, d'expérience et de formation qui lui permettra d'effectuer une évaluation rationnelle et techniquement valable dans le cadre du programme présenté dans le plan de travail. Le curriculum vitae (CV) du technicien de terrain intermédiaire indiquera un minimum de quatre (4) ans d'expérience dans l'échantillonnage des effluents d'eaux usées depuis janvier 2015. L'ingénieur/scientifique intermédiaire indiquera quatre (4) ans d'expérience dans la gestion des eaux usées dans leur CV depuis janvier 2015. Le gestionnaire de projet et l'examineur principal doivent démontrer dans leur CV un minimum de huit (8) ans et dix (10) ans d'expérience respectivement dans la gestion des eaux usées depuis 2009. Le personnel rattaché au projet doit avoir des connaissances dans les domaines techniques pertinents. Ils doivent aussi être familiers avec la réglementation fédérale, provinciale et municipale applicable et avec les guides sur la gestion des eaux usées.

Le tableau qui suit indique les fonctions et les responsabilités des membres de l'équipe selon leur niveau hiérarchique:

1 Niveau hiérarchique du personnel

NIVEAU HIÉRARCHIQUE	RESPONSABILITÉS
<i>Cadres</i>	
Gestionnaire de l'offre permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sert d'agent de liaison principal du client concernant l'exécution du marché conclu avec le CNRC aux termes de l'offre permanente</li> <li>Responsable du budget et des modalités relatives aux réunions</li> </ul>
Gestionnaire (s) de Projets régional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sert de principal agent de liaison régional du client avec le CNRC pour l'exécution et la coordination du projet.</li> <li>S'assure que le projet est réalisé dans les délais prescrits, conformément au budget et à sa nature.</li> <li>Responsable du budget, des modalités des rencontres, de la communication et la coordination des travaux de terrain et des résultats.</li> </ul>
<i>Personnel technique</i>	
Examineur sénior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donne son avis d'expert sur les exigences du projet.</li> <li>Examine les réalisations attendues.</li> <li>Élabore et met en œuvre les plans logistiques pour exécuter le travail et s'assurer que les délais sont respectés.</li> </ul>
Ingénieur/scientifique intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère et coordonne la préparation des réalisations attendues</li> <li>Effectue les analyses plus complexes nécessitant une expertise et des compétences supérieures à celles d'un technicien/scientifique junior (exemple : non-conformités)</li> </ul>
Technicien de terrain intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère et coordonne le travail sur le terrain</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donne son avis de spécialiste lors du travail effectué sur le terrain</li> <li>• Réalise le travail sur le terrain</li> </ul>
Ingénieur/scientifique junior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prépare les résultats et les analyses en fonction des réalisations attendues</li> </ul>
Soutien en CAO/SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodigue le soutien en CAO/SIG</li> </ul>
Ressource administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procure à l'équipe le soutien administratif dont elle a besoin</li> </ul>

Tout changement de personnel assigné au projet doit être évalué et approuvé par le gestionnaire de projet du CNRC.

## 7. Gestion de Projet

### 7.1. Communications

L'expert-conseil gardera contact avec le gestionnaire de projet du CNRC pendant toute la durée du contrat. Il signalera au CNRC tout aspect qui exige une attention immédiate, comme les questions de sécurité, les infractions éventuelles ou connues ainsi que les changements apportés à la nature du travail.

Il enverra par courriel au gestionnaire de projet du CNRC des rapports de situation indiquant l'avancement du projet, l'évolution du budget et les facteurs susceptibles d'influer sur le calendrier des activités, le budget ou les réalisations attendues.

La fréquence des rapports de situation dépendra de la nature et de l'emplacement des travaux et sera à la discrétion du gestionnaire de projet du CNRC. Ces rapports s'ajoutent aux rapports d'étapes, s'il y en a.

### 7.2. Calendrier

L'expert-conseil préparera un calendrier pour tous les projets incluant les visites de sites, les rencontres, les rapports d'étapes et les rapports finaux (incluant la version préliminaire).

La planification des visites de site doit se faire en coordination avec le gestionnaire de projet du CNRC pour veiller à ce que le personnel du CNRC soit disponible pour accompagner l'expert-conseil sur le site.

Le CNRC devrait disposer d'une période de deux à trois semaines pour examiner les rapports et formuler des commentaires à leur sujet. Le CNRC fournira en un seul ensemble ses commentaires consolidés sur les ébauches pour intégration dans le rapport final. Si l'expert-conseil n'adresse pas les commentaires à la satisfaction du gestionnaire de projet du CNRC, des séries de vérification supplémentaires peuvent être nécessaires, sans frais supplémentaires pour le CNRC.

### 7.3. Présentation du rapport

À moins que le gestionnaire de projet du CNRC n'en convienne autrement, l'expert-conseil remettra ce qui suit :

- une (1) version électronique de l'ébauche du rapport sous forme de document Word ou PDF modifiable, avec les annexes, les figures, les plans et les tableaux dans leur format original, tel que mentionné ci-dessous,
- une (1) version électronique finale signée (à savoir, un fichier unique renfermant la totalité du texte modifiable (copier/coller), des photographies, des tableaux, des plans, des figures, des données de laboratoire, des plans



d'échantillonnage et des documents numérisés) en format Adobe Acrobat (.pdf) incluant toutes les annexes, figures, plans et tableaux dans leurs formats originaux tel que mentionné ci-dessous,

- Une copie électronique additionnelle des plans finaux, photographies, photographies aériennes, et tableaux, pour tous les sites, doit aussi être remise dans leur format original tel que mentionné ci-dessous, et ce pour les versions préliminaires et les rapports finaux,
- Les documents peuvent être accessibles pour téléchargement depuis un site FTP.

Table 2:Formats des documents

Élément du rapport	Fichier original requis
Illustrations	.jpg
Une bande vidéo	Fichier compatible avec Windows Media Player
Figures	.jpg and/or Adobe .pdf
Tableaux	Microsoft Excel .xls
Cartes	1. Fichiers de formes compatible avec ArcGIS comme .shp, .shx, .dbf; 2. Fichiers CAO comme .dwg (pour MSC)
Texte de rapport	Microsoft Word .doc ou .pdf d' Adobe modifiable

## 7.4. Access aux sites et consignes de sécurité

Au début du projet, l'expert-conseil communiquera avec le gestionnaire de projet du CNRC afin d'obtenir les autorisations voulues pour accéder aux lieux. Un préavis d'au moins trois (3) jours ouvrables sera envoyé au CNRC pour qu'on puisse accéder au site. Le gestionnaire de projet du CNRC entreprendra les démarches au terme desquelles le gestionnaire d'immeuble du CNRC donnera accès au site. Étant donné la nature des activités poursuivies au CNRC, il se pourrait qu'un préavis plus long s'avère nécessaire.

Les employés de l'expert-conseil et du sous-traitant devront obtenir et maintenir une cote de sécurité d'un ministère fédéral (cote de fiabilité) avant de se présenter au site du CNRC. L'accès au site ne sera accordé que pendant les heures de travail ordinaires, à moins que les personnes concernées ne soient accompagnées par un employé du CNRC. L'obtention de la cote de sécurité peut être sujette à des délais, et il est de la responsabilité de l'expert-conseil d'obtenir et de maintenir la cote de fiabilité de son personnel.

Les points d'échantillonnage peuvent être localisés à l'intérieur des édifices, sur la route, dans un stationnement, dans des seconds sous-sols, sur des terrains, dans des lieux boisés. Du contrôle routier peut-être requis pour certains points d'échantillonnages.

## 7.5. Avis/Permis

L'expert-conseil entreprendra les démarches voulues auprès des organisations pertinentes pour mener à bien les tâches requises dans le cadre de l'énoncé des travaux (EDT). Les frais encourus pour obtenir les documents nécessaires seront à la charge de l'expert-conseil.

## 7.6. Responsabilités

L'expert-conseil assumera la responsabilité de tout accident ou dommage causé aux biens et au personnel du CNRC par ses employés ou son équipement.

Il aura en outre pour responsabilité de voir à la protection de son équipement et de ses matériaux pendant et après les heures de travail. Le CNRC ne pourra être tenu responsable des actes de vandalisme, pas plus que du vol ou de la perte du matériel.

## 7.7. Réunions

L'expert-conseil assistera aux réunions que requiert le gestionnaire de projet du CNRC. Y assisteront le gestionnaire du projet ainsi que le ou les représentants de l'expert-conseil au courant des aspects techniques du projet. À la demande du gestionnaire de projet du CNRC, l'expert-conseil rédigera un compte rendu de la réunion et lui en enverra l'ébauche afin qu'il l'examine et l'approuve avant sa diffusion pour que les mesures soient prises. L'expert-conseil gardera une liste des mesures à prendre si le gestionnaire de projet du CNRC lui en fait la demande.

Toute réunion que l'expert-conseil juge nécessaire pour mener à bien ce projet dans le délai imparti doit être prise en compte dans la portée et l'estimation des coûts de l'expert-conseil.

## 7.8. Assurance et contrôle de la qualité

On s'attend à ce que l'expert-conseil identifie et applique des procédures acceptables d'assurance et de contrôle de la qualité durant le projet. Les mesures pertinentes seront spécifiquement mentionnées dans le plan de travail et les rapports fournis par l'expert-conseil.

## 7.9. Programme de santé et de sécurité

Un programme détaillé de santé et de sécurité doit être conservé sur le site en tout temps. Toutes les politiques, les directives et les mesures d'interventions d'urgence pertinentes doivent être examinées avec le personnel du site. Les mesures de santé et sécurité indiquées dans le programme seront obligatoirement respectées par ceux qui travaillent sur le site ou qui visitent le site.

L'expert-conseil doit s'assurer que les services requis dans le cadre de chaque commande subséquente sont effectués en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables en matière de santé et de sécurité au travail. Le personnel de l'expert-conseil sur le terrain est responsable de se familiariser avec les procédures d'urgence et de sécurité propres à chaque lieu de travail du CNRC.

Un protocole relatif à la COVID-19 doit être remis au CNRC pour les secteurs où des travaux sur place seront nécessaires. Ceci inclus le travail à l'intérieur des installations où le port du masque est requis, les exigences en matière de distanciation sociale, les protocoles pour s'assurer que le personnel de l'expert-conseil qui accède au site du CNRC n'a pas contracté le virus de la COVID-19.

## 7.10. Confidentialité

L'information, les données, les photos, les bandes vidéo, les croquis, etc. rassemblés dans le cadre du projet seront traités comme du matériel confidentiel et ne seront mis à la disposition que du CNRC ou des personnes que le gestionnaire de projet du CNRC a autorisés par écrit à en prendre connaissance.

Les photos, les bandes vidéo, les plans ou les documents remis aux fins de référence par le CNRC à un évaluateur ou à un expert-conseil demeurent la propriété du CNRC et ne pourront être reproduits, utilisés, partagés, ni vendus à un groupe quelconque en prévision d'un autre projet, à moins que le gestionnaire de projet du CNRC n'en donne l'autorisation par écrit. La documentation de référence sera remise au gestionnaire de projet du CNRC avec le rapport.

Toute demande de clients, des occupants de l'immeuble, des médias ou d'autres personnes sera transmise au gestionnaire de projet du CNRC.

D'autre part, dans tout rapport final produit par l'expert-conseil, le CNRC sera identifié parmi les utilisateurs du rapport.

## 7.11. Activités sur les lieux

Les activités entreprises par l'expert-conseil sur les lieux ne nuiront pas de manière déraisonnable aux opérations normalement poursuivies sur le site, pas plus qu'à l'accès à ce dernier et aux conditions de travail. Aucune activité sur les lieux ne pourra être entreprise sans l'autorisation du représentant du CNRC.

## 7.12. Autres exigences

Le gestionnaire de projet du CNRC et le gestionnaire d'immeuble du site seront immédiatement avisés de toute condition posant une menace imminente pour la santé humaine et l'environnement.

Les données seront analysées en fonction des lignes directrices convenues, indiquées par le gestionnaire de projet du CNRC.

Les principaux membres du personnel de l'expert-conseil répondront aux demandes de renseignements téléphoniques ou électroniques dans les cinq jours ouvrables suivant la demande (commande subséquente).

# 8. LANGUE DE TRAVAIL

La documentation et les rapports seront rédigés en anglais. Les rapports finaux doivent être fournis en français et en anglais pour le travail réalisé au Québec et dans la région de la capitale nationale. La traduction des certificats d'analyse du laboratoire n'est pas requise.

# 9. RÉFÉRENCES

On trouvera dans les sources suivantes des documents d'orientation, des pratiques exemplaires en gestion, des normes et des lignes directrices environnementales ainsi que des protocoles et des politiques se rapportant à la gestion des eaux usées. La liste n'est pas exhaustive. Par conséquent, l'expert-conseil doit s'assurer que tous les

ouvrages de référence applicables sont utilisés. Si une version plus récente devient disponible pendant la durée du contrat, elle a préséance et elle doit être mentionnée dans les travaux et les rapports subséquents.

- Services publics et Approvisionnement Canada
- Conseil canadien des ministres de l'environnement
- Pêches et Océans Canada
- Environnement et changement climatique Canada
- Emploi et Développement social Canada
- règlements municipaux
- Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs de l'Ontario
- Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec
- Ministry of Environment and Climate Change Strategy de la Colombie-Britannique
- Ministry of Health de la Saskatchewan
- Department of Conservation and Climate du Manitoba
- Environnement de la Nouvelle-Écosse
- Département de l'Environnement et Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick
- Department of Environment, Energy and Climate Action de l'île du Prince-Edouard
- Department of Environment and Climate Change de Terre-Neuve et du Labrador
- Stratégie de développement durable et politiques associées du CNRC

**VEUILLEZ VOIR DES EXEMPLES DES ÉLÉMENTS CI-DESSOUS À LA FIN DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Annexe "B" : Organigramme du Programme Annuel d'Évaluation (OPAE)

Annexe "C": Tableau principal: site, nombres d'échantillons et fréquences d'échantillonnage des paramètres

Annexe "D": Modèle de rapport

## 10. ÉVALUATION

### MÉTHODE DE SÉLECTION

Les propositions qui obtiennent moins de **72 points sur 103** seront considérées comme non recevables et seront éliminées de la demande. Une proposition sera considérée comme non recevable si elle ne répond pas aux exigences obligatoires ou si elle n'est pas étayée par des détails suffisants et adéquats, en particulier lorsqu'une preuve à l'appui est requise ou si la cote de chaque critère est inférieure à 50 %. En outre, il est essentiel que les éléments contenus dans les propositions soient énoncés de manière claire et concise. Les propositions seront évaluées uniquement en fonction de leur contenu. Les points non traités recevront une note de zéro.

Les propositions recevables seront évaluées en fonction de la meilleure note combinée sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique, et une proportion de 20 %, au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximal de points possibles, puis multiplié par 80 %.

En ce qui concerne le prix, la note sera calculée ainsi : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus bas, et le résultat sera multiplié par 20 %.

La note combinée de chaque soumission recevable sera calculée par l'addition de la note octroyée au mérite technique et de celle octroyée au prix.

Les personnes intéressées sont priées de soumettre une proposition en vue d'exécuter toutes les activités décrites dans l'énoncé des travaux (EDT), pour les services d'expert-conseil que voici, au fur et à mesure des besoins:

- Réaliser le suivi des eaux usées conformément à chaque Procédure d'Échantillonnage Spécifique de Site (PESS) dont le sommaire est disponible dans le tableau principal,
- Réaliser des audits des effluents des eaux usées.

Le CNRC peut également exiger d'autres services d'expert-conseil liés à la gestion des eaux usées, notamment;

- Élaborer et exécuter d'autres procédures d'échantillonnage des eaux usées sur demande,
- Fournir une expertise en matière d'élaboration et d'exécution de mesures d'identification des sources et de mesures correctives et/ou d'atténuation pour résoudre les cas de non-conformités (y compris l'ingénierie, l'évaluation des risques ou les contrôles administratifs),
- Fournir un soutien et des conseils, au besoin, pour la préparation de documents de communication, y compris de la formation, des outils de sensibilisation, etc.,
- Soutenir l'examen et la mise à jour des activités de production d'eaux usées aux sites du CNRC,
- Fournir du support et de l'expertise en matière d'évaluation des risques liés aux activités produisant des eaux usées aux sites du CNRC.

Les intéressés sont priés de soumettre la proposition de prix pour cinq (5) ans tel que décrit dans le **TABLEAU DES COÛTS**.

La proposition illustrera une approche méthodique et économique, et contiendra l'information requise pour satisfaire aux critères d'évaluation énumérés plus loin. Elle ne comptera pas plus de **25 pages, CV exclus. Les CV ne compteront pas plus de 2 pages**. Veuillez noter que les annexes ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

#### **Durée du contrat:**

Le contrat sera d'une durée d'un (1) an et comportera cinq (5) périodes optionnelles d'un (1) an supplémentaires. Ces années d'option seront conditionnelles et dépendront du financement pour les années subséquentes du contrat et de la satisfaction du CNRC à l'égard du rendement de l'entrepreneur. Le CNRC n'est pas tenu de demander l'exécution des travaux aux sites énumérés dans l'énoncé des travaux. Le CNRC peut modifier à son gré le plan des travaux.

#### **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Les promoteurs doivent fournir la preuve de ce qui suit :

- 1.1. Ils peuvent fournir les rapports en anglais et en français pour les sites de la région de la capitale nationale et du Québec. En anglais pour toutes les autres localisations.
- 1.2. Ils disposent de la cote de sécurité nécessaire pour accéder aux installations au moment de la présentation de la soumission.
- 1.3. Le soumissionnaire doit avoir un technicien de terrain intermédiaire (et un remplaçant) dans chacune des zones où il y a des sites du CNRC pour une mobilisation rapide en vue de l'échantillonnage. Les zones comprennent Halifax/Ketch Harbour (N.-É.), St. John's (T.-N.-L.), Montréal/Boucherville (QC), Saguenay (QC), Mississauga/London (ON), la région de la capitale nationale (ON/QC), Saskatoon (SK), Winnipeg (MB), Vancouver (C.-B.), Penticton (C.-B.) et Victoria (C.-B.).
- 1.4. Le soumissionnaire doit avoir un gestionnaire de projet régional (et un remplaçant) dans chacune des régions où se trouvent des sites du CNRC. Ces régions comprennent la région de l'Atlantique, la région du Québec, la région de l'Ontario, la région du Centre (Saskatchewan et Manitoba) et la région de l'Ouest (Colombie-Britannique).
- 1.5. Ils s'engagent envers la santé et la sécurité des travailleurs et des sous-traitants, la protection de l'environnement et la planification des interventions d'urgences.
- 1.6. Ils peuvent obtenir des prix concurrentiels auprès d'un laboratoire accrédité par l'Association canadienne d'accréditation des laboratoires inc. (CALA) ou du Conseil canadien des normes (CCN) pour l'analyse d'échantillons.

#### **2. Exigences techniques (total 103 points)**

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation suivants. Les soumissionnaires doivent fournir une réponse détaillée à chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire dans sa proposition.

##### **2.1. Compréhension de la portée des travaux, des objectifs et des problématiques** (8 Points)

Le promoteur doit démontrer une compréhension approfondie de la portée et des objectifs du projet ainsi que de l'énoncé des travaux, notamment l'importance d'une communication efficace avec le CNRC. En outre, le promoteur

doit démontrer que les problèmes directs et indirects, les contraintes et les facteurs de risques ont été anticipés. Les solutions proposées aux problèmes, contraintes et facteurs de risques anticipés doivent être présentées.

- Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension approfondie de la portée et des objectifs du projet et l'énoncé des travaux (4 points).
- Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension de l'importance d'une communication efficace avec le CNRC (2 points).
- Le soumissionnaire devrait déterminer les facteurs de risque, contraintes, anticiper les problèmes et proposer des solutions (2 points).

## 2.2. **Approche et méthodologie, mesures d'économies de coûts et rapport qualité-prix** (10 Points)

L'approche et la méthodologie envisagées suivront une séquence efficace et logique qui satisfera aux exigences de l'énoncé des travaux. L'expert-conseil précisera les exigences techniques du travail et montrera qu'on déploie des efforts suffisants pour pallier (à savoir, échantillonnage, analyse et évaluation des résultats, remédiation en de non-conformité aux normes et recommandations utiles).

Le soumissionnaire indiquera les protocoles et les normes qu'on appliquera et précisera l'efficacité des mesures d'assurance ou de contrôle de la qualité qu'il entend implanter. La proposition montrera que le travail peut être effectué en temps voulu au passage d'une commande et que le soumissionnaire dispose de ressources et d'une capacité organisationnelle suffisante.

- L'approche et la méthodologie proposées suivront une séquence logique et efficace qui exigences de l'énoncé des travaux (2 points).
- Démontrer qu'un niveau d'effort suffisant sera appliqué répondre aux exigences techniques du projet (p. ex., échantillonnage, correction des cas de non-conformité, recommandations significatives) (2 points).
- La proposition devrait décrire l'efficacité des procédures d'AQ/CQ y compris les procédures d'échantillonnage des effluents, qui seront maintenues (4 points).
- Démontrer que les travaux peuvent être terminés en temps opportun sur demande et que le promoteur dispose des ressources et capacités suffisantes (2 points).

## 2.3. **Connaissances techniques et réglementaires** (4 Points)

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent l'expertise nécessaire avec les lois, les règlements, les normes et les lignes directrices fédérales, provinciales et municipales, ainsi qu'avec les caractéristiques et les conditions typiques des eaux usées qui peuvent influencer sur l'interprétation des résultats.

- Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont une expertise des lois fédérales, provinciales et municipales et des règlements (2 points).
- Les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils ont une connaissance des caractéristiques et conditions des effluents qui peuvent avoir effet sur l'interprétation des résultats (2 points).

## 2.4. **Expérience de la direction et de l'équipe de projets** (54 Points)

Le soumissionnaire montrera que les membres de l'équipe proposée possèdent une expérience, des compétences et un rendement antérieur récents et pertinents qui est nécessaire pour effectuer le travail conformément au présent énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit fournir une brève description des études, des années d'expérience et de l'expérience de travail de chaque membre de son équipe dans le cadre de projets semblables, en remplissant le tableau 1-5 pour chaque région, et inclure leur CV afin de démontrer qu'ils possèdent l'expérience requise. Le soumissionnaire doit nommer le personnel de remplacement qualifié.

Les soumissionnaires doivent inclure les antécédents, l'expérience et le niveau de participation par tâche pour chaque personne qui contribueront aux tâches et aux objectifs du travail requis en vertu de la présente COC à l'annexe C :

- Chef de projet principal OSS
- Gestionnaire de projet principal régional (au moins 8 ans d'expérience depuis janvier 2009)
- Réviseur principal (au moins 10 ans d'expérience depuis janvier 2009)
- Ingénieur/scientifique de niveau intermédiaire (au moins 4 ans d'expérience depuis janvier 2015)
- Technicien de terrain intermédiaire ou supérieur (au moins 4 ans d'expérience depuis janvier 2015)
- Ingénieur/scientifique subalterne (minimum 1 an d'expérience)

Année d'expérience requise : 1 point.

Résumé de l'expérience liée à la tâche : 2 points (sauf pour technicien de terrain intermédiaire = 1 point),

Total par poste : 3 points.

- 1 chargé de projet de l'OC = 1 x 3 points = 3 points
- 5 gestionnaire de projet régional = 5 x 3 points = 15 points.
- 3 Examineur principal = 1 x 3 points = 9 points.
- 3 ingénieurs/scientifiques intermédiaires = 3 x 5 points = 15 points.
- 11 techniciens de terrain intermédiaires = 11 x 1 = 11 points.
- 1 point pour nommer les sauvegardes d'antécédents ou d'expériences similaires

#### 2.5. **Références pour les relations de travail antérieures, projets antérieurs** (27 Points)

Les soumissionnaires illustrera la formation technique, l'expérience et les compétences uniques des membres de l'équipe en faisant référence à trois (3) et seulement trois (3) clients des projets énumérés au tableau 6, y compris les membres clés de l'équipe de projet qui effectueront le travail sur cette exigence et qui ont performé de manière satisfaisante. La discussion montrera que l'équipe a mené à bien des projets de nature, de complexité et de diversité analogues au travail décrit dans l'énoncé des travaux de la présente demande.

Les soumissionnaires doivent inclure les références des clients pour ces projets, leur point de contact (p. ex., nom, téléphone, numéro et courriel), ainsi que les dates de début et de fin du projet.

- 2 points pour chaque projet de travaux pertinents à l'OC = 3 projets x 2 points = max 6 points.
- 2 points pour chaque projet récent qui démontrent la capacité d'étudier la source des contaminants = 3 projets x 2 points = max 6 points.
- 2 points pour le projet diversifié liée à l'OC (fosse septique, différents niveaux de traitements, types de contaminants comme l'acétone, mercure) 3 projets x 2 points = max 6 points.
- 0,5 point pour chaque membre de l'équipe mentionné sur une feuille de projet (0,5 x 3 x 4 membres [clé]) = max 6 points.
- 3 points seront accordés aux soumissionnaires qui démontrent une expérience récente (5 ans) des projets de surveillance des effluents à des sites autres que les installations de traitement et les sites d'enfouissement (p. ex., campus universitaire, industries, installations de recherche, laboratoires). = max 3 points.

Les références insatisfaisantes suppriment les points de projet associés à l'incapacité de vérifier les références =

-1 point par projet.



## TABLEAU DES COÛTS

Nos taux horaires sont :

Colonne 1	Colonne 2a	Colonne 2b	Colonne 2c	Colonne 2d	Colonne 2e	Colonne 2f	Colonne 3	Colonne 4
Niveau de classification <sup>1</sup>	Taux horaires <sup>2</sup> Année fiscale 2022/2023	Taux horaires Année fiscale 2023/2024	Taux horaires Année fiscale 2024/2025	Taux horaires Année fiscale 2025/2026	Taux horaires Année fiscale 2026/2027	Taux horaires Année fiscale 2027/2028	Participation estimée (pourcentage)	Score par discipline (Somme des colonnes 2a+2b+2c+2d+2e+2f) * Colonne 3/100%
<b>Gestion</b>								
Gestionnaire de l'offre à commandes	\$	\$	\$	\$	\$	\$	5%	_____
Chargé de projets	\$	\$	\$	\$	\$	\$	10%	_____
<b>Personnel technique</b>								
Examineur principal	\$	\$	\$	\$	\$	\$	10%	_____
Ingénieur/scientifique intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$	20%	_____
Ingénieur/ scientifique junior	\$	\$	\$	\$	\$	\$	10%	_____
Technicien de terrain intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$	\$	40%	_____
Soutien en CAO/SIG	\$	\$	\$	\$	\$	\$	2%	_____
Ressource administrative	\$	\$	\$	\$	\$	\$	3%	_____
<b>Total</b>							100%	_____

Score de classification total pour les honoraires de l'équipe du soumissionnaire (Somme de la colonne 4) \$ \_\_\_\_\_

L'année fiscale se termine le 31 mars

<sup>1</sup> Voir la section 6 de l'énoncé des travaux pour les tâches et responsabilités des niveaux de classifications identifiés ci-dessus.

<sup>2</sup> Le taux horaire ne peut pas être \$0 ou inexistant pour aucun des niveaux de classification.

## EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

**Table 1: Expérience et antécédents de l'équipe proposée – région de l'Atlantique**

Niveau de classification	Nom (1)	Années d'expérience (2)	Lieu du bureau principal (3)	Sommaire de l'expérience (4)	Formation et titres professionnels (5)	Collaboration avec le client (6)	
						[Client 1]	[Client 2]
Gestionnaire de l'offre à commande							
Chargé de projet*							
Chargé de projets (backup)*							
Examineur principal*							
Examineur principal (backup)*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire (backup)*							
Ingénieur/scientifique junior							
Technicien de terrain principal*							
Technicien de terrain principal (backup)*							
Soutien en CAO/SIG							
Ressource administrative							

- 1) Indiquez le nom de l'employé affecté à un niveau de classification particulier.
  - 2) Indiquez le nombre d'années d'expérience pertinentes que l'employé a accumulé afin de devenir compétent à son niveau de classification.
  - 3) Indiquez le lieu du bureau principal de l'employé.
  - 4) Résumez l'expérience des employés relativement au niveau de classification et aux activités à l'énoncé des travaux.
  - 5) Indiquez le niveau de scolarité et les qualifications professionnelles pertinentes.
  - 6) Indiquez si le personnel désigné a pris part au projet en collaboration avec le client mentionné et le degré de participation à ces projets.
- \* Curriculum vitae requis.

## EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

**Table 2: Expérience et antécédents de l'équipe proposée – région de l'Ontario**

Niveau de classification	Nom (1)	Années d'expérience (2)	Lieu du bureau principal (3)	Sommaire de l'expérience (4)	Formation et titres professionnels (5)	Collaboration avec le client (6)	
						[Client 1]	[Client 2]
Gestionnaire de l'offre à commande							
Chargé de projet*							
Chargé de projets (backup)*							
Examineur principal*							
Examineur principal (backup)*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire (backup)*							
Ingénieur/scientifique junior							
Technicien de terrain principal*							
Technicien de terrain principal (backup)*							
Soutien en CAO/SIG							
Ressource administrative							

- 1) Indiquez le nom de l'employé affecté à un niveau de classification particulier.
  - 2) Indiquez le nombre d'années d'expérience pertinentes que l'employé a accumulé afin de devenir compétent à son niveau de classification.
  - 3) Indiquez le lieu du bureau principal de l'employé.
  - 4) Résumez l'expérience des employés relativement au niveau de classification et aux activités à l'énoncé des travaux.
  - 5) Indiquez le niveau de scolarité et les qualifications professionnelles pertinentes.
  - 6) Indiquez si le personnel désigné a pris part au projet en collaboration avec le client mentionné et le degré de participation à ces projets.
- \* Curriculum vitae requis.

## EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

**Table 3: Expérience et antécédents de l'équipe proposée – région du Québec**

Niveau de classification	Nom (1)	Années d'expérience (2)	Lieu du bureau principal (3)	Sommaire de l'expérience (4)	Formation et titres professionnels (5)	Collaboration avec le client (6)	
						[Client 1]	[Client 2]
Gestionnaire de l'offre à commande							
Chargé de projet*							
Chargé de projets (backup)*							
Examineur principal*							
Examineur principal (backup)*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire (backup)*							
Ingénieur/scientifique junior							
Technicien de terrain principal*							
Technicien de terrain principal (backup)*							
Soutien en CAO/SIG							
Ressource administrative							

- 1) Indiquez le nom de l'employé affecté à un niveau de classification particulier.
  - 2) Indiquez le nombre d'années d'expérience pertinentes que l'employé a accumulé afin de devenir compétent à son niveau de classification.
  - 3) Indiquez le lieu du bureau principal de l'employé.
  - 4) Résumez l'expérience des employés relativement au niveau de classification et aux activités à l'énoncé des travaux.
  - 5) Indiquez le niveau de scolarité et les qualifications professionnelles pertinentes.
  - 6) Indiquez si le personnel désigné a pris part au projet en collaboration avec le client mentionné et le degré de participation à ces projets.
- \* Curriculum vitae requis.

## EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

**Table 4: Expérience et antécédents de l'équipe proposée – région Centrale**

Niveau de classification	Nom (1)	Années d'expérience (2)	Lieu du bureau principal (3)	Sommaire de l'expérience (4)	Formation et titres professionnels (5)	Collaboration avec le client (6)	
						[Client 1]	[Client 2]
Gestionnaire de l'offre à commande							
Chargé de projet*							
Chargé de projets (backup)*							
Examineur principal*							
Examineur principal (backup)*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire (backup)*							
Ingénieur/scientifique junior							
Technicien de terrain principal*							
Technicien de terrain principal (backup)*							
Soutien en CAO/SIG							
Ressource administrative							

- 1) Indiquez le nom de l'employé affecté à un niveau de classification particulier.
  - 2) Indiquez le nombre d'années d'expérience pertinentes que l'employé a accumulé afin de devenir compétent à son niveau de classification.
  - 3) Indiquez le lieu du bureau principal de l'employé.
  - 4) Résumez l'expérience des employés relativement au niveau de classification et aux activités à l'énoncé des travaux.
  - 5) Indiquez le niveau de scolarité et les qualifications professionnelles pertinentes.
  - 6) Indiquez si le personnel désigné a pris part au projet en collaboration avec le client mentionné et le degré de participation à ces projets.
- \* Curriculum vitae requis.

## EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

**Table 5: Expérience et antécédents de l'équipe proposée – région de l'Ouest**

Niveau de classification	Nom (1)	Années d'expérience (2)	Lieu du bureau principal (3)	Sommaire de l'expérience (4)	Formation et titres professionnels (5)	Collaboration avec le client (6)	
						[Client 1]	[Client 2]
Gestionnaire de l'offre à commande							
Chargé de projet*							
Chargé de projets (backup)*							
Examineur principal*							
Examineur principal (backup)*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire*							
Ingénieur/scientifique intermédiaire (backup)*							
Ingénieur/scientifique junio							
Technicien de terrain principal*							
Technicien de terrain principal (backup)*							
Soutien en CAO/SIG							
Ressource administrative							

- 1) Indiquez le nom de l'employé affecté à un niveau de classification particulier.
  - 2) Indiquez le nombre d'années d'expérience pertinentes que l'employé a accumulé afin de devenir compétent à son niveau de classification.
  - 3) Indiquez le lieu du bureau principal de l'employé.
  - 4) Résumez l'expérience des employés relativement au niveau de classification et aux activités à l'énoncé des travaux.
  - 5) Indiquez le niveau de scolarité et les qualifications professionnelles pertinentes.
  - 6) Indiquez si le personnel désigné a pris part au projet en collaboration avec le client mentionné et le degré de participation à ces projets.
- \* Curriculum vitae requis.

## Expérience de travail précédente

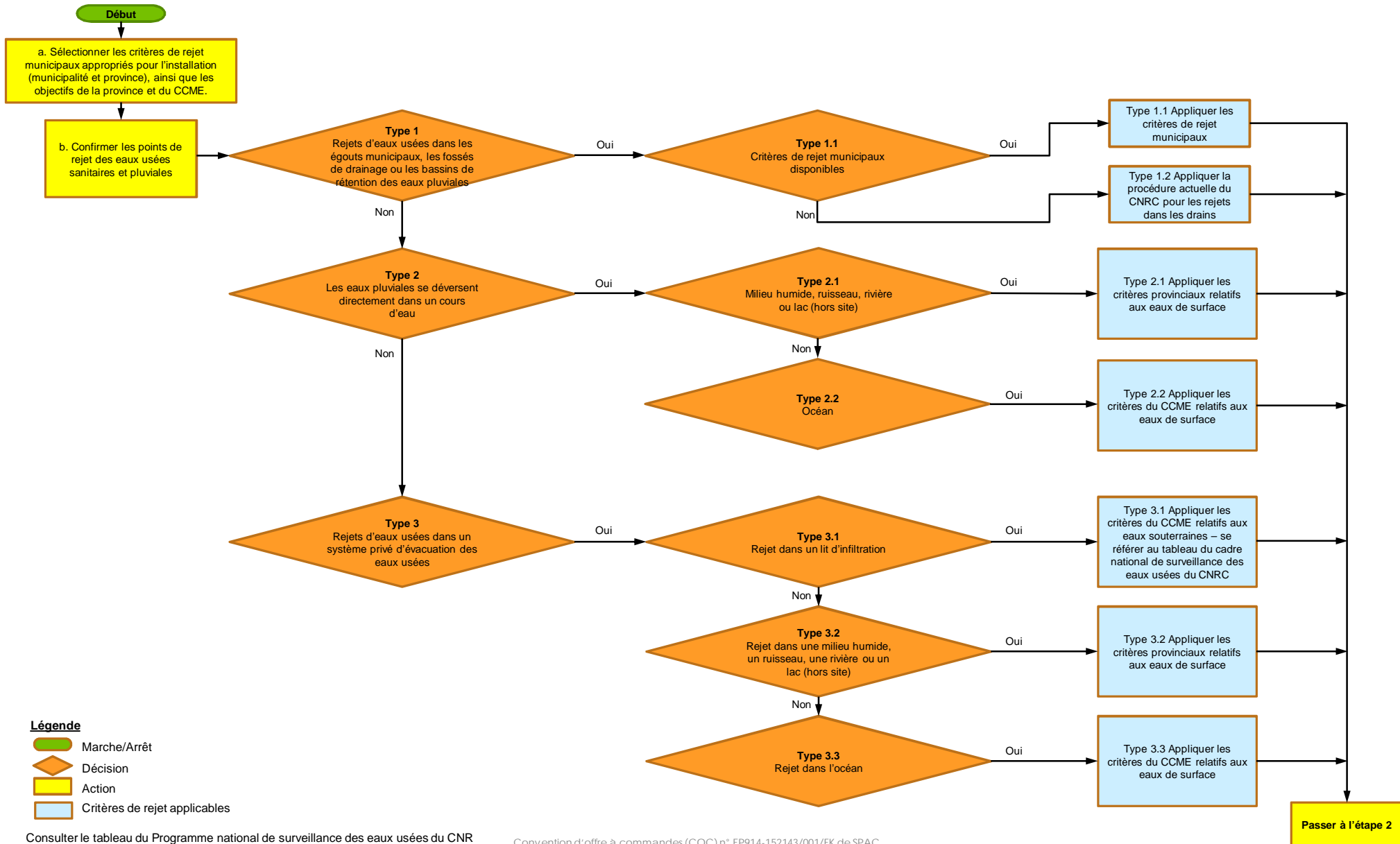
Table 6: Expérience de travail antérieure

Client	Bref résumé du travail	Début et fin du projet (mm-aa – mm-aa)	Coordonnées (nom, téléphone et courriel)
[Client 1]			
[Client 2]			
[Client 3]			

Organigramme du Programme Annuel d'Évaluation (OPAE)



## Étape 1 : Déterminer les limites de rejet applicables au site

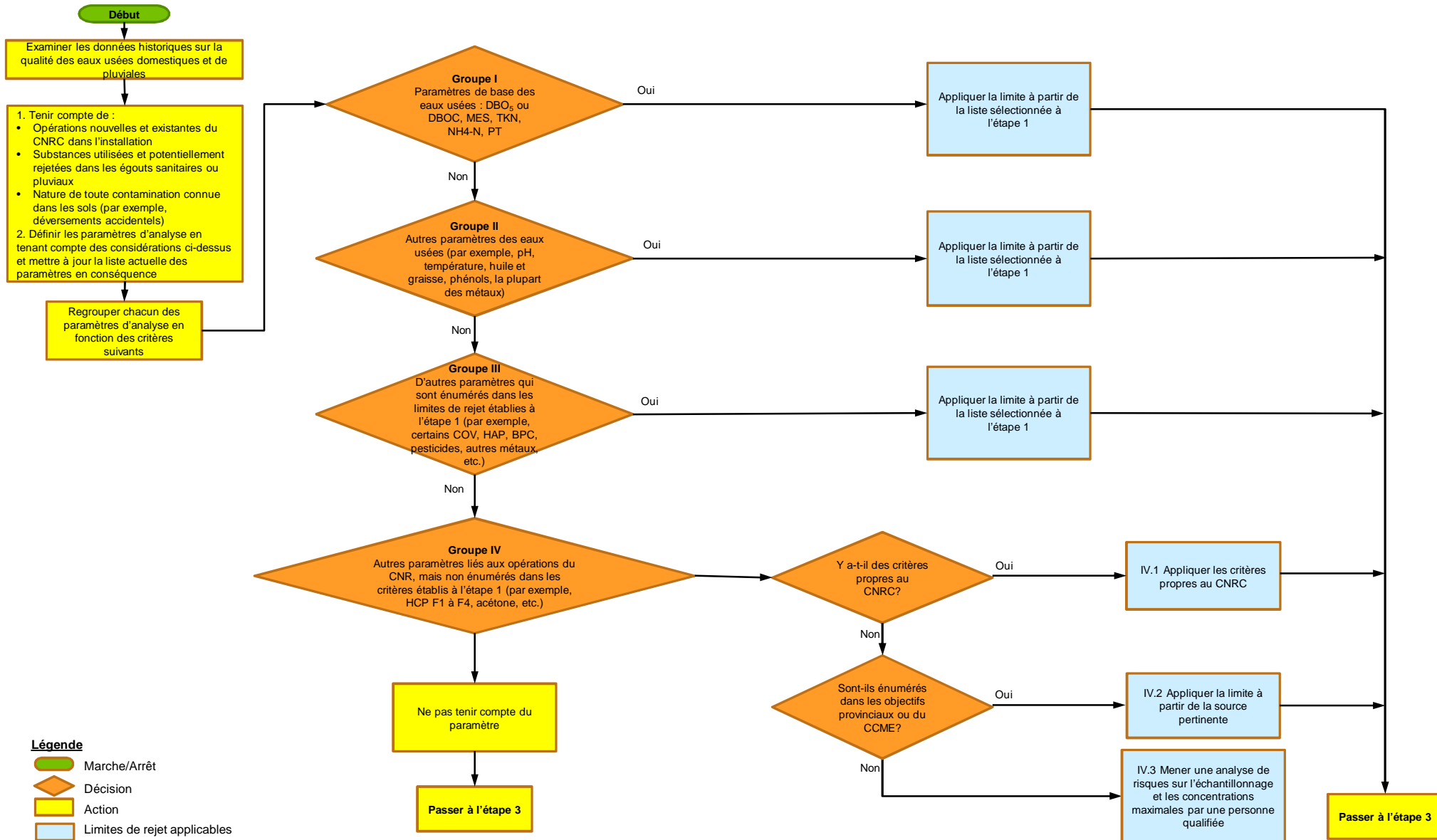


### Légende

- Marche/Arrêt
- Décision
- Action
- Critères de rejet applicables

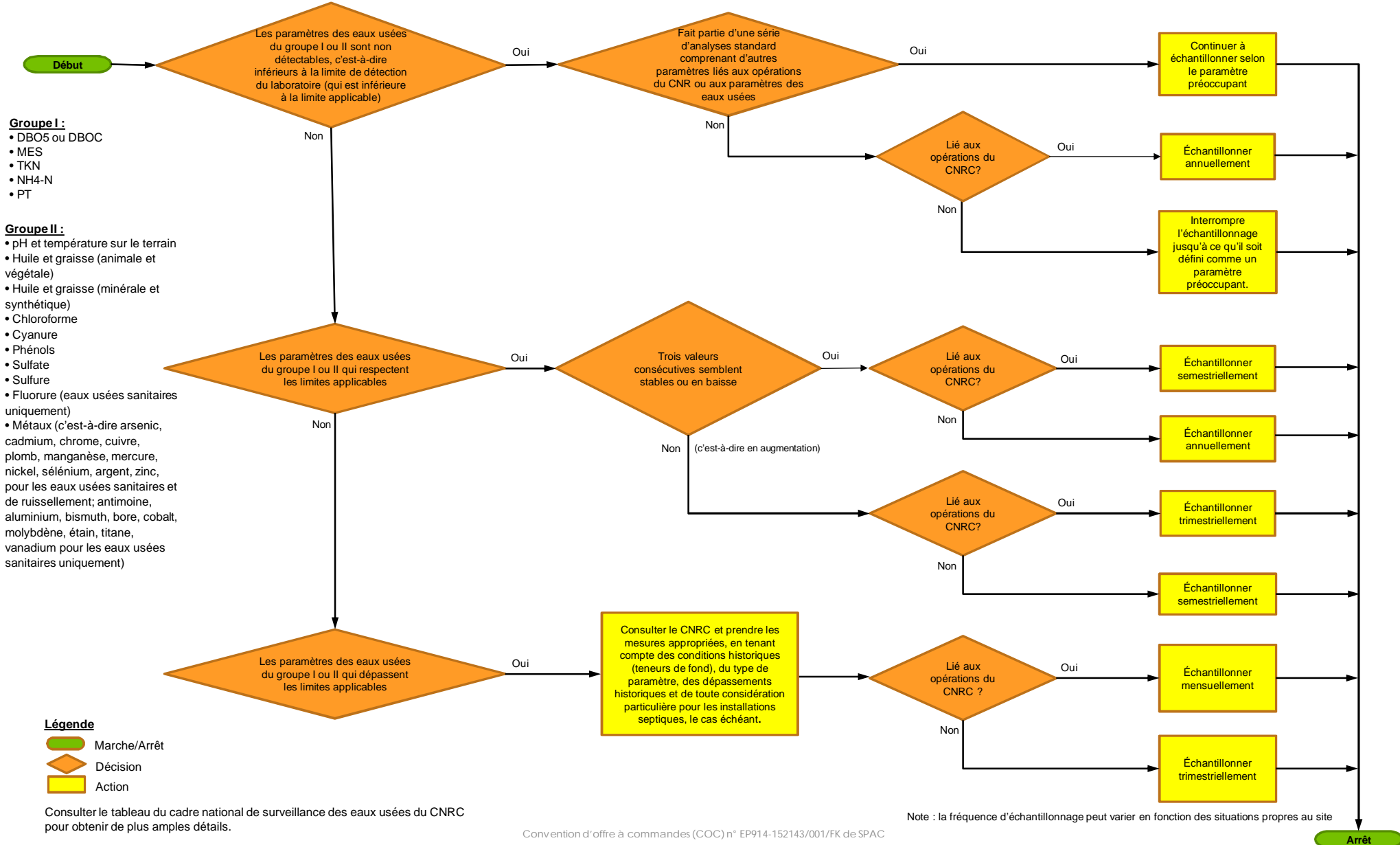
Consulter le tableau du Programme national de surveillance des eaux usées du CNRC pour obtenir de plus amples détails.

## Étape 2 : Établir des paramètres d'essai appropriés pour le site

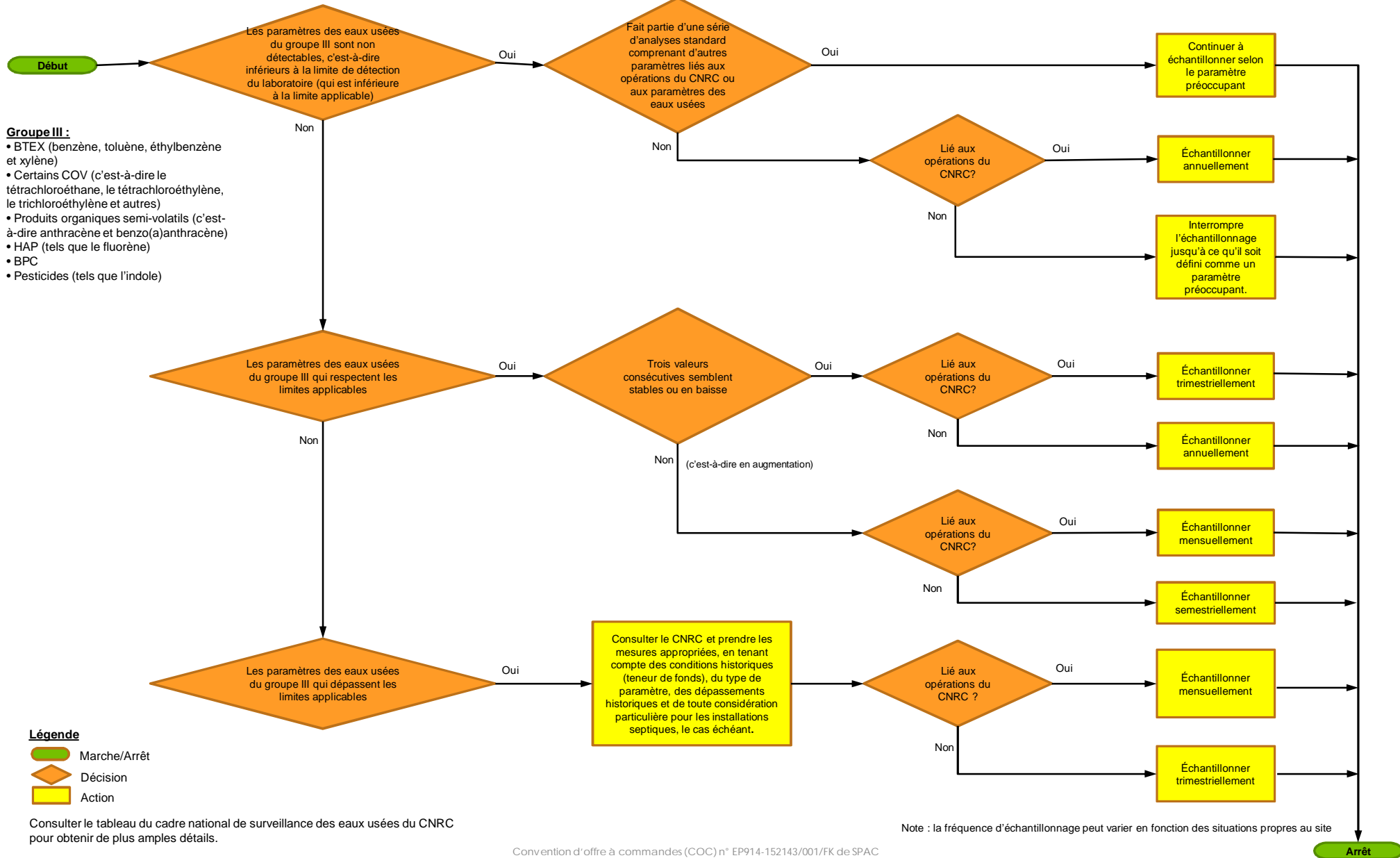


Consulter le tableau du cadre national de surveillance des eaux usées du CNRC pour obtenir de plus amples détails.

### Étape 3 : Déterminer la prochaine fréquence d'échantillonnage annuelle (paramètres du groupe I ou II)



### Étape 3 : Déterminer la prochaine fréquence d'échantillonnage annuelle (paramètres du groupe III)



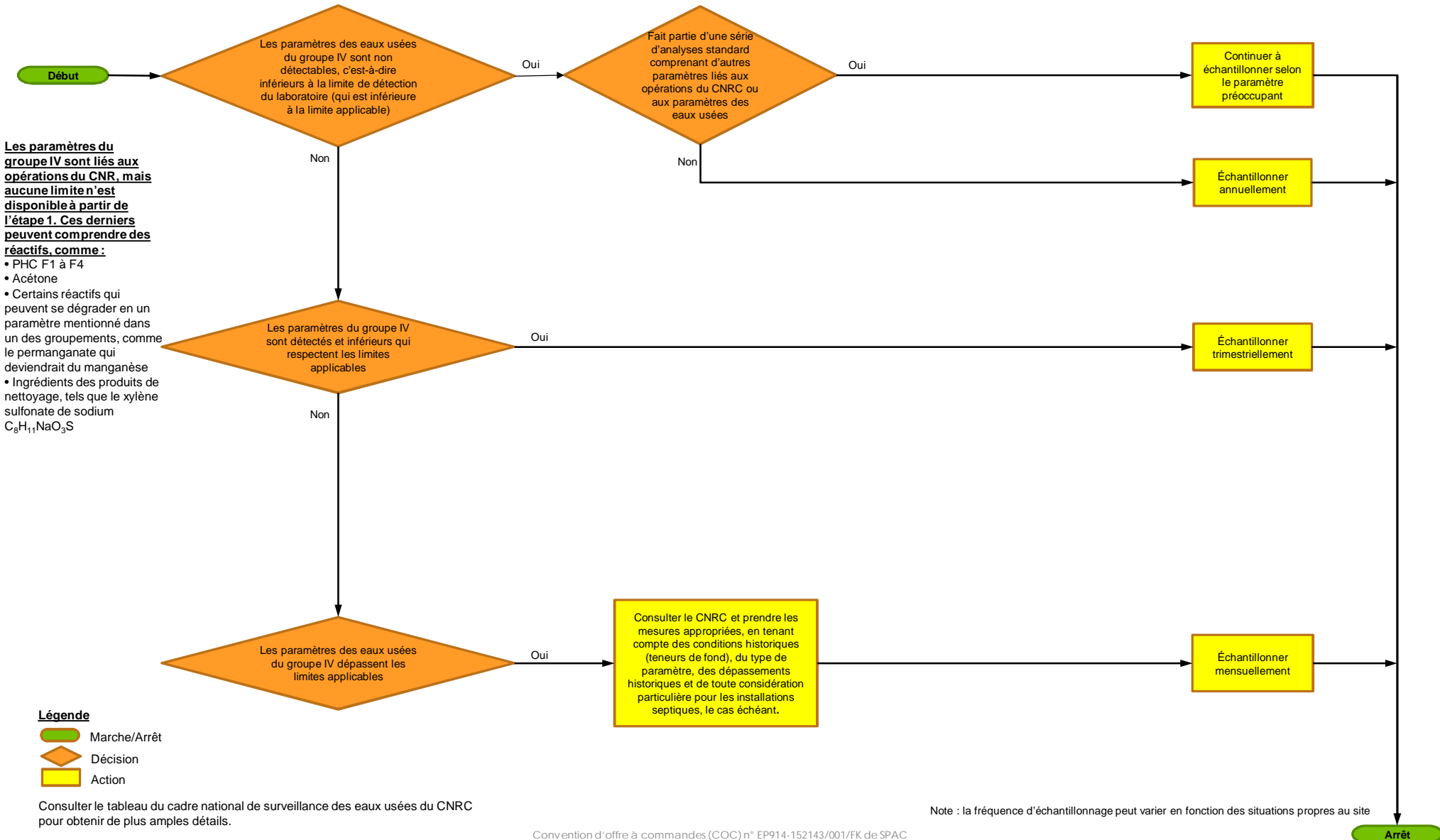
- Groupe III :**
- BTEX (benzène, toluène, éthylbenzène et xylène)
  - Certains COV (c'est-à-dire le tétrachloroéthane, le tétrachloroéthylène, le trichloroéthylène et autres)
  - Produits organiques semi-volatils (c'est-à-dire anthracène et benzo(a)anthracène)
  - HAP (tels que le fluorène)
  - BPC
  - Pesticides (tels que l'indole)

- Légende**
- Marche/Arrêt
  - ◇ Décision
  - Action

Consulter le tableau du cadre national de surveillance des eaux usées du CNRC pour obtenir de plus amples détails.

Note : la fréquence d'échantillonnage peut varier en fonction des situations propres au site

### Étape 3 : Déterminer la prochaine fréquence d'échantillonnage annuelle (paramètres du groupe IV)



Étape	Action	Critères décisionnels	Résultat/	Action	Commentaires
<b>Étape 1 : Reconnaître les limites de rejet autorisées applicables au site</b>	a. Se reporter à la feuille de calcul provinciale pour connaître l'emplacement de l'installation et sélectionner les critères de rejets municipaux appropriés, ainsi que les objectifs provinciaux, objectifs du CCME en matière de rejet des eaux de surface et tous paramètres non inclus dans les critères municipaux (voir l'étape 2).				
	b. Confirmer les points de rejet des eaux usées sanitaires et pluviales, et sélectionner les limites appropriées.	<b>Type 1</b> : Écoulement d'eaux usées dans les égouts sanitaires municipaux, dans les égouts pluviaux, les fossés de drainage et/ou les bassins de rétention des eaux pluviales. <b>Type 1.1</b> : Critères de rejet municipaux <b>Type 1.2</b> : Si aucun critère de rejet municipal n'est disponible	1.1 : Appliquer les critères de rejet municipaux 1.2 : En l'absence de critères, se référer aux concentrations maximales admissibles énumérées dans les procédures actuelles du CNR pour les rejets aux drains		
		<b>Type 2</b> : Les eaux pluviales s'écoulent directement dans un cours d'eau <b>Type 2.1</b> : Milieu humide, ruisseau, rivière ou lac (hors site)  <b>Type 2.2</b> : Océan	2.1 : Appliquer les critères provinciaux de qualité de l'eau de surface (PSWC)  2.2 : Appliquer les critères du CCME relatifs à l'eau de surface	2.1 : Le cas échéant, les critères devront être acceptés par l'office de protection de la nature local 2.2 : Les critères pourraient nécessiter l'acceptation de Pêches et Océans Canada	
		<b>Type 3</b> : Écoulement des eaux usées dans un système privé d'élimination des eaux usées. <b>Type 3.1</b> : Écoulement vers un lit d'infiltration  <b>Type 3.2</b> : Écoulement dans un milieu humide, un ruisseau, une rivière ou un lac (hors site) <b>Type 3.3</b> : Écoulement dans l'océan	3.1 : Appliquer les critères du CCME pour les eaux souterraines  3.2 : Appliquer les critères provinciaux de qualité de l'eau de surface (PSWC) 3.3 : Appliquer les critères du CCME pour l'eau de surface	3.1 : À envisager pour l'identification des paramètres non présents dans les eaux usées standards. À utiliser comme limite de conformité uniquement si un échantillonnage des eaux souterraines est nécessaire et s'il est effectué à au moins 15 m de profondeur du lit d'infiltration.  3.3 : Les critères pourraient nécessiter l'acceptation de Pêches et Océans Canada	
<b>Étape 2 : Établir les paramètres d'analyses appropriés pour le site</b>	a. Examiner les données historiques sur la qualité des eaux usées domestiques et de pluviales.				
	b. Tenir compte des opérations du CNRC et des processus existants et nouvelles installations et des substances rejetées à l'égout sanitaire ou pluvial. Tenir également compte de toute contamination connue dans les sols sur la propriété (p. ex. les déversements accidentels). Identifier les paramètres d'analyses en fonction des considérations ci-dessus et mettre à jour la liste actuelle des paramètres en conséquence.				
	c. Regrouper chacun des paramètres d'analyses en fonction des critères indiqués pour les groupes de I à IV :	<b>Groupe I</b> : Paramètres de base des eaux usées [c.-à-d. demande biochimique d'oxygène (DBO <sub>5</sub> ) ou demande biochimique d'oxygène carboné (CBOD), matière en	Si inclus, appliquer la limite à partir de la liste sélectionnée à l'étape 1.		

Étape	Action	Critères décisionnels	Résultat/	Action	Commentaires
Étape 2 (suite)		suspension (MES), azote total Kjeldahl (ATK), ammonium (NH <sub>4</sub> -N), phosphore total (P-total)]			
		<b>Groupe II</b> : Autres paramètres des eaux usées énumérés dans les critères établis à l'étape 1 [p. ex. pH, température, huiles et graisses (H et G), phénols, métaux, fluorure]	Si inclus, appliquer la limite à partir de la liste sélectionnée à l'étape 1.		Voir l'annexe pour la liste complète des paramètres du groupe II. À noter que la liste des métaux avec des critères de rejet municipaux est différente pour les eaux usées sanitaires et les eaux pluviales. En outre, le fluorure ne s'applique qu'aux eaux usées sanitaires.
		<b>Groupe III</b> : Autres paramètres qui sont énumérés dans les critères de rejet établis à l'étape 1 [certains composés organiques volatils (COV), y compris le benzène, le toluène, l'éthylbenzène et les xylènes (BTEX), les hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP), les biphényles polychlorés (BPC), les pesticides, etc.]	Si inclus, appliquer la limite à partir de la liste sélectionnée à l'étape 1.		Voir l'annexe pour la liste type des paramètres du groupe III; liste à clarifier avec le personnel responsable du programme d'échantillonnage propre au site.
		<b>Groupe IV</b> : Autres paramètres liés aux opérations du CNR, mais non énumérés dans les critères établis à l'étape 1 [les fractions d'hydrocarbures pétroliers 1 à 4 (HCP F1-F4), les COV supplémentaires tels que l'acétone, le permanganate, etc.]			Voir l'annexe pour la liste type des paramètres du groupe IV; liste à clarifier avec le personnel responsable du programme d'échantillonnage propre au site.
		IV.1 : Lorsqu'il existe un seuil limite établi par le CNRC	IV.1 : Appliquer le seuil limite établi par le CNRC (p. ex. pour l'acétone)		
		IV.2 : Lorsque des critères de rejet municipaux ont été sélectionnés à l'étape 1 et qu'une limite pour le paramètre existe dans les objectifs provinciaux ou du CCME	IV.2 : Suivre les indications de l'étape 3 pour savoir comment ces paramètres s'inscrivent dans le cadre de l'échantillonnage.		
		IV.3 : Lorsqu'une limite pour le paramètre n'existe ni dans les critères de rejet municipaux, ni dans les limites provinciales, ni dans les objectifs du CCME	IV.3 : Effectuer une analyse de risques sur l'importance du paramètre et obtenir l'avis d'une personne qualifiée sur l'échantillonnage et les concentrations maximales de rejet.		La personne qualifiée est définie par les règlements provinciaux applicables (p. ex. O.Reg. 153/04 en Ontario).
					Si un paramètre ne correspond à aucun des groupes de I à IV, ne pas tenir compte du paramètre.
Étape 3 : Déterminer la fréquence d'échantillonnage annuelle	a. Comparer les résultats de l'échantillon aux limites applicables.				
	b. Appliquer les fréquences d'échantillonnage suggérées pour le groupe de paramètres pertinent et les conditions observées.  Noter que les fréquences d'échantillonnage sont susceptibles de changer à la discrétion des personnes chargées de superviser le programme propre au site.	Les paramètres du <b>groupe I ou II</b> dont aucune concentration n'est détectée (c.-à-d. inférieurs à la limite de détection du laboratoire et donc, inférieure à la limite applicable) pour trois résultats consécutifs	Si le paramètre fait partie d'une série d'analyses standards comprenant d'autres paramètres liés aux activités du CNRC ou aux paramètres des eaux usées, continuer à prélever des échantillons en fonction du paramètre concerné.  Échantillonner annuellement si lié aux opérations du CNRC.  Interrompre l'échantillonnage si le paramètre n'est pas lié aux opérations du CNRC, et ce, jusqu'à ce qu'il soit identifié comme un paramètre préoccupant.		Une suite est un groupe de paramètres analysés en une seule fois par l'équipement de laboratoire. L'analyse d'une suite peut avoir pour conséquence de continuer à signaler un paramètre qui n'est pas techniquement requis.  Un nouveau paramètre préoccupant peut être identifié si un nouveau processus de laboratoire utilisant ce paramètre est introduit.
		Les paramètres du <b>groupe I ou II</b> dont des concentrations sont détectées mais qui respectent les limites applicables			
		Trois valeurs consécutives semblent stables ou en déclin	Échantillonner semestriellement si lié aux opérations du CNR. Échantillonner annuellement si le paramètre n'est pas lié aux opérations du CNRC.		
		Trois valeurs consécutives sont en augmentation	Échantillonner semestriellement si le paramètre n'est pas lié aux opérations du CNR, ou trimestriellement si lié aux opérations du CNRC.		



Étape	Action	Critères décisionnels	Résultat/	Action	Commentaires
Étape 3 (suite)	b. (suite)	Les paramètres du <b>groupe I ou II</b> qui dépassent les limites applicables	Prendre les mesures appropriées après consultation avec le CNRC. Échantillonner mensuellement si lié aux opérations du CNRC. Échantillon trimestriel si le paramètre n'est pas lié aux activités du CNRC.		Tenir compte des conditions naturelles (teneur de fond), du type de paramètre, des dépassements historiques sporadiques ou persistants, et si des considérations particulières pour les systèmes septiques s'appliquent (p. ex. les concentrations dans les eaux souterraines à la limite de la propriété ne doivent pas dépasser la limite pour l'eau potable).
		Les paramètres du <b>groupe III</b> dont aucune concentration n'est détectée, (c.-à-d. en dessous de la limite de détection du laboratoire, qui est inférieure à la limite applicable)	Si le paramètre fait partie d'une série d'analyses standards comprenant d'autres paramètres liés aux activités du CNRC ou aux paramètres des eaux usées, continuer à prélever des échantillons en fonction du paramètre concerné.		Une suite est un groupe de paramètres analysés en une seule fois par l'équipement de laboratoire. L'analyse d'une suite peut avoir pour conséquence de continuer à signaler un paramètre qui n'est pas techniquement requis.
			Échantillonner annuellement si lié aux opérations du CNRC. Interrompre l'échantillonnage si le paramètre n'est pas lié aux opérations du CNRC, jusqu'à ce qu'il soit identifié comme un paramètre préoccupant.		Un nouveau paramètre préoccupant peut être identifié si un nouveau processus de laboratoire utilisant ce paramètre est introduit.
		Les paramètres du <b>groupe III</b> dont des concentrations ont été détectées mais qui respectent les limites applicables			
		Trois valeurs consécutives semblent stables ou en déclin	Échantillonner trimestriellement si lié aux opérations du CNRC. Échantillonner annuellement si le paramètre n'est pas lié aux opérations du CNRC.		
		Trois valeurs consécutives sont en augmentation	Échantillonner mensuellement si lié aux opérations du CNRC. Échantillon semestriellement si le paramètre n'est pas lié aux opérations du CNRC.		
		Les paramètres du <b>groupe III</b> des eaux usées qui dépassent les limites applicables	Prendre les mesures appropriées après consultation avec le CNRC. Échantillonner mensuellement si lié aux opérations du CNRC. Échantillonner trimestriellement si le paramètre n'est pas lié aux activités du CNRC.		Tenir compte des conditions naturelles (teneur de fond), du type de paramètre, des dépassements historiques sporadiques ou persistants, et si des considérations particulières pour les installations septiques s'appliquent (p. ex. les concentrations dans les eaux souterraines à la limite de la propriété ne doivent pas dépasser la limite pour l'eau potable).
		Les paramètres du <b>groupe IV</b> dont aucune concentration n'est détectée, (c.-à-d. en dessous de la limite de détection du laboratoire, qui est inférieure à la limite applicable)	Si le paramètre fait partie d'une série d'analyses standards comprenant d'autres paramètres liés aux activités du CNRC ou aux paramètres des eaux usées, continuer à prélever des échantillons en fonction du paramètre concerné. Sinon, prélever un échantillon chaque année.		Une suite est un groupe de paramètres analysés en une seule fois par l'équipement de laboratoire. L'analyse d'une suite peut avoir pour conséquence de continuer à signaler un paramètre qui n'est pas techniquement requis.
		Les paramètres du <b>groupe IV</b> dont des concentrations ont été détectées mais qui respectent les limites applicables	Échantillonner trimestriellement		
		Les paramètres du <b>groupe IV</b> qui dépassent les limites applicables	Prendre les mesures appropriées après consultation avec le CNRC.  Échantillonner mensuellement		Tenir compte des conditions naturelles (teneur de fond), du type de paramètre, des dépassements historiques sporadiques ou persistants, et si des considérations particulières pour les installations septiques s'appliquent (p. ex. les concentrations dans les eaux souterraines à la limite de la propriété ne doivent pas dépasser la limite pour l'eau potable).

Liste des sigles et acronymes :



CCME — Conseil canadien des ministres de l'environnement  
DBO<sub>5</sub> — Demande biochimique d'oxygène 5 jours  
CBOD — Demande biochimique d'oxygène carboné  
MES — Matière en suspension  
ATK — Azote total Kjeldahl  
NH<sub>4</sub>-N — Ammoniac exprimé sous forme d'azote  
P-total — Phosphore total  
COV — Composés organiques volatils  
HCP — Hydrocarbures pétroliers  
HAP — Hydrocarbures aromatiques polycycliques  
BPC — Biphényles polychlorés

**Note :** La fréquence d'échantillonnage est susceptible d'être modifiée pour s'adapter aux situations propres aux sites.

## Annexe — Listes de regroupement des paramètres

La liste suivante, fournie à titre d'exemple, a été élaborée principalement à partir du règlement n° 2003-514 de la ville d'Ottawa sur l'utilisation des égouts

### Groupe I :

- DBO<sub>5</sub> ou CBOD
- MES
- ATK
- NH<sub>4</sub>-N
- P-total

### Groupe II :

- pH et température sur place
- Huile et graisse (animale et végétale)
- Huile et graisse (minérale et synthétique)
- Chloroforme
- Cyanure
- Phénols
- Sulfate
- Sulfures
- Fluorure (eaux usées sanitaires uniquement)
- Métaux (c.-à-d. arsenic, cadmium, chrome, cuivre, plomb, manganèse, mercure, nickel, sélénium, argent, zinc, pour les eaux usées sanitaires et de ruissellement; antimoine, aluminium, bismuth, bore, cobalt, molybdène, étain, titane, vanadium pour les eaux usées sanitaires uniquement)

### Groupe III :

- COV (c.-à-d. benzène, toluène, éthylbenzène et xylène [BTEX], tétrachloroéthane, tétrachloroéthylène, trichloroéthylène et autres)
- Produits organiques semi-volatils [c.-à-d. anthracène et benzo(a)anthracène]
- HAP (p. ex. fluorène)
- BPC
- Pesticides (p. ex. indole)

### Groupe IV :

Peut inclure des substances de laboratoire telles que :

- HCP F1 à F4
- Acétone
- Certaines substances réactives qui peuvent se dégrader en un paramètre mentionné dans un des groupements, comme le permanganate qui deviendrait du manganèse
- Ingrédients des produits de nettoyage, tels que le xylène sulfonate de sodium C<sub>8</sub>H<sub>11</sub>NaO<sub>3</sub>S
- Métaux utilisés comme ingrédients de produits de nettoyage ou substances réactives tels que le béryllium, le thallium ou autres qui ne sont pas déjà inclus dans le groupe II

Tableau directeur: site, nombres d'échantillons et fréquences d'échantillonnage des paramètres

Tableau Directeur

Site	Eaux usées Sanitaire				Eaux pluviales			
	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes
<b><i>Région de l'Atlantique</i></b>								
Halifax	2	ICP métaux DBO MES HP F1 à F4 COV** pH Phosphore total Fluoride Phenols	Trimestriel Semi-annuel Semi-annuel Trimestriel Trimestriel Trimestriel Trimestriel Trimestriel Semi-annuel		2	COV* ICP métaux ** DBO, NTK, MES pH Fluoride Phosphore total Phenols	Semi-annuel	
Ketch Harbour	1	ICP métaux Nitrate Chlore mercure pH MES DBO NTK Fluoride Huile & graisse COV HP F1-F4	Trimestriel Trimestriel Trimestriel Trimestriel Trimestriel Semi-annuel Semi-annuel Semi-annuel Trimestriel Annuel Trimestriel Annuel					
St. John's	4	ICP métaux** DBO Fluoride NTK HP F1 à F4 COV Huile & graisse MES	Trimestriel Semi-annuel Trimestriel Semi-annuel Trimestriel Trimestriel Semi-annuel Annuel		3	ICP métaux** MES Fluoride Huile & graisse HP F1 à F4 COV	Semi-annuel Semi-annuel Semi-annuel Annuel Annuel Semi-annuel	

\* VOC Inklus l'acétone

\*\* ICP métaux inclus le mercure

Tableau Directeur

Site	Eaux usées Sanitaire				Eaux pluviales			
	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes
<b>Région de l'Ouest</b>								
Penticton	3	ICP métaux**	Trimestriel					
		TSS	Trimestriel					
		Fluoride	Semi-annuel					
		Nitrate	Semi-annuel					
		NTK	Semi-annuel					
		HP F1 à F4 COV*	Trimestriel Trimestriel					
Vancouver	1	Fluoride	Semi-annuel		2	mercure		
		Nitrate	Semi-annuel			Fluoride	Annuel	
		NTK	Semi-annuel			Sulphate		
		HP F1-F4	Semi-annuel			DBO		
		COV*	Semi-annuel			NTK HP F1 à F4		
Victoria	2	DBO	Annuel		2	ICP métaux		
		MES	Semi-annuel					
		Nitrate	Semi-annuel				Huile & graisse	
		NTK	Semi-annuel				MES, DBO, NTK	Annuel
		HP F1 à F4	Trimestriel				Nitrate/Sulphate Phenols & Fluoride	
		COV*	Trimestriel				HP COV*	

\* VOC Inclus l'acétone

\*\* ICP métaux inclus le mercure

Tableau Directeur

Site	Eaux usées Sanitaire				Eaux pluviales			
	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes
<b>Région Centrale</b>								
<b>Winnipeg (Ellice Av.)</b>	1	ICP** métaux DBO MES NTK HP F1-F4 COV*	Trimestriel Semi-annuel Semi-annuel Semi-annuel Trimestriel Trimestriel		1	ICP métaux**  Huile & graisse MES, DBO, NTK Nitrate/Sulphate Phenols & Fluoride HP COV*	Annuel	
<b>Saskatoon</b>	3 intérieurs  1 extérieur	Chimie Générale (NTK, MES, Huile & graisse, DBO)  ICP** métaux HP F1 à F4 COV* pH	Trimestriel		2 intérieurs  3 extérieurs	ICP métaux**  MES COV* Huile & graisse	Semi-annuel	
<b>Winnipeg (Nouveau site Brookside)</b>	1	Chimie Générale (NTK, MES, Huile & graisse, DBO) ICP ** métaux HP F1-F4 COV* pH	Semi-annuel		1	Chimie Générale (NTK, MES, Huile & graisse, DBO) ICP ** métaux HP F1-F4 COV*	Semi-annuel	

\* VOC Inclus l'acétone

\*\* ICP métaux inclus le mercure

Tableau Directeur

Site	Eaux uséesSanitaire				Eaux pluviales			
	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes
<b><i>Région de l'Ontario</i></b>								
Mississauga New building	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer	à déterminer
London	1	ICP **métaux  DBO  MES  Huile & graisse HP F1 à F4  COV*	Trimestriel  Semi-annuel Semi-annuel Semi-annuel Semi-annuel  Trimestriel		1	ICP ** métaux  MES  COV*	Semi-annuel	

\* VOC Inclus l'acétone

\*\* ICP métaux inclus le mercure

Tableau Directeur

Site	Eaux usées Sanitaire				Eaux pluviales			
	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes
<b><i>Region de la Capitale Nationale</i></b>								
<b>Campus nord de Montreal Road</b>	5	Fluoride pH NTK MES Huile and graisse (animal-vegetable) Huile and graisse (minerale-synthetique) Huile et graisse COVs * métaux** (ICP) incl. mercure HP (F1-F4)	Trimestriel		2	DBO pH Phosphore total MES COVs * métaux (ICP)** HP F1-F4	Semi-annuel	
<b>Uplands</b>	2	DBO, Phosphore total NTK, MES, Phenols HP F1 à F4, COV * pH, métaux** Huile & graisse, Nonyl phenols	Trimestriel		2	MES Huile & graisse HP F1 à F4 COV* métaux**	Annuel	
<b>Lester Road</b>	1	ICP métaux*  NTK MES pH Huile & graisse HP F1 à F4 HP C10-C50 COV*  Phosphore total	Trimestriel		1	DCO, DBO MES, pH, Dureté Huile & graisse HP F1 à F4 COV* métaux**  Phosphore total	Trimestriel	

\* VOC Inclus l'acétone

\*\* ICP métaux inclus le mercure



Tableau Directeur

Site	Eaux usées Sanitaire				Eaux pluviales			
	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes	# Nombres d'échantillon	Paramètres	Fréquence	Notes
<b>Région du Québec</b>								
Saguenay	1	ICP** métaux pH NTK HP F1-F4 HP C10-C50 COV * Huile & graisse Phosphore total	Trimestriel		1	ICP** métaux  HP C10-C50 COV *  Phosphore total	Annuel	
Boucherville	4	ICP** métaux pH NTK HP F1-F4 HP C10-C50 COV * Phosphore total	Trimestriel		4	COV métaux Phosphore total	Annuel	
Decelles	2	DBO  HP F1 à F4 HP C10-C50 COV * pH	Semi-annuel		1	HP C10-C50  métaux COV	Annuel	
Royalmount	4	ICP **métaux  NTK MES pH Huile & graisse HP F1 à F4 HP C10-C50 COV * Phosphore total	Trimestriel		5	ICP métaux MES Phosphore total	Annuel	

Modèle de rapport

CNRC [CAMPUS Ville/nom] -  
[AAAA/AAAA] Rapport de  
surveillance de la conformité  
des eaux usées

ÉBAUCHE/FINAL Rapport

[YYYY/MM/DD]

[[INSÉRER LA PHOTO ICI, LE CAS ÉCHÉANT]]

Préparé pour:

Conseil National de Recherche du Canada  
[CLIENT - DEPARTMENT]  
[CLIENT - ADRESSE LINE 1]  
[CLIENT - ADRESSE LINE 2]

PRÉPARÉ PAR:

[CONSULTANT Nom]  
[CONSULTANT - ADRESSE LINE 1]  
[CONSULTANT - ADRESSE LINE 2]

[CONSULTANT] Projet No.: [PROJET  
NIMÉRO]  
CNRC Projet No.: PROJET NUMÉRO

## CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

Ce document intitulé CNRC [CAMPUS Ville/nom] - [YYYY/YYYY] Rapport de surveillance de la conformité des eaux usées a été préparé par [NOM DU CONSULTANT] pour le compte de Services publics et Approvisionnement Canada (le « client ») et du Conseil national de recherches du Canada (CNRC). [INSÉRER LES STANDARDS DE LIMITATION DE LA COMPAGNIE, EXEMPLE DE TEXTE SUIVANT]

Toute utilisation de ce document par un tiers est strictement interdite. La documentation qu'il contient reflète le jugement professionnel de [NOM DU CONSULTANT] à la lumière de la portée, du calendrier et des autres limites énoncées dans le document et dans le contrat entre [NOM DU CONSULTANT] et le Client. Les opinions exprimées dans le document sont fondées sur les conditions et les renseignements qui existaient au moment de la publication du document et ne tiennent pas compte des changements subséquents. Lors de la préparation du document [NOM DU CONSULTANT] n'a pas vérifié les renseignements qui lui avaient été fournis par d'autres personnes. Toute utilisation qu'un tiers fait de ce document est de la responsabilité de ce tiers. Ce tiers convient que [NOM DE L'EXPERT-CONSEIL] ne sera pas responsable des coûts ou des dommages de quelque nature qu'ils soient, le cas échéant, subis par lui ou par tout autre tiers à la suite de décisions prises ou de mesures prises sur la base du présent document.

Préparé par \_\_\_\_\_  
(signature)

**[nom, information]**

Révisé par \_\_\_\_\_  
(signature)

**[nom, information]**

Approuvé par \_\_\_\_\_  
(signature)

**[nom, information]**

## Table des matières

<b>SOMMAIRE EXÉCUTIF</b> .....	<b>I</b>
<b>ABRÉVIATIONS</b> .....	<b>II</b>
<b>1.0 INTRODUCTION</b> .....	<b>1.1</b>
• <i>PRÉSENTER LE CONSULTANT, LE CLIENT ET L'INSTALLATION (NOM ET ADRESSE MUNICIPALE)</i> .....	1.1
• <i>SE REPORTER À LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES APPLICABLE, À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS ET À LA PROPOSITION</i> .....	1.1
• <i>FOURNIR LE BUT ET LES OBJECTIFS DU PROJET (P. EX., ÉVALUATION PROACTIVE DE LA CONFORMITÉ, DILIGENCE RAISONNABLE, AUTRES QUE CEUX ÉTABLIS PAR LE CNRC)</i> .....	1.1
1.1 DESCRIPTION DU SITE.....	1.1
1.2 HISTORIQUE.....	1.1
1.2.1 Réseau sanitaire des eaux usées.....	1.1
1.2.2 Réseaux des eaux pluviales.....	1.3
1.2.3 Enjeux historique.....	1.3
<b>2.0 CADRE ANNUEL DE SURVEILLANCE DES EAUX USÉES DU CNRC</b> .....	<b>2.1</b>
2.1 ÉTAPE 1: LIMITES DE DÉCHARGE APPLICABLE.....	2.1
2.2 ÉTAPE 2: PARAMÈTRES ANALYTIQUE.....	2.2
2.3 ÉTAPE 3: FREQUENCE D'ÉCHANTILLONNAGE.....	2.3
<b>3.0 MÉTHODOLOGIE D'ÉCHANTILLONNAGE</b> .....	<b>3.1</b>
3.1 ÉCHANTILLONNAGE SUR LE TERRAIN.....	3.1
3.2 ANALYSES DE LABORATOIRE.....	3.1
3.3 ASSURANCE QUALITY ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	3.1
<b>4.0 RÉSULTATS</b> .....	<b>4.1</b>
4.1 EAUX USÉES SANITAIRE.....	4.1
4.2 EAUX USÉES PLUVIALES.....	4.1
4.3 QUALITY ASSURANCE/QUALITY CONTROL.....	4.1
<b>5.0 DISCUSSION ET CONCLUSIONS</b> .....	<b>5.1</b>
<b>6.0 RECOMMANDATIONS</b> .....	<b>6.1</b>
<b>7.0 REFERENCES</b> .....	<b>7.1</b>

## LIST OF TABLES

Tableau 1:	Sommaire des résultats de l'échantillonnage des eaux usées.....	i
Tableau 2:	Sommaire du suivi annuel des eaux usées.....	3.1
Tableau 3:	Sommaire annuel et futur du suivi des eaux usées.....	6.1

**CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ  
DES EAUX USÉES**

**LIST OF FIGURES**

No table of figures entries found.

**CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ  
DES EAUX USÉES**

**LISTE DES ANNEXES**

**ANNEXE A ORGANIGRAMME ANNUEL D'ÉCHANTILLONNAGE DES EAUX USÉES  
DU CNRC.....1**

**ANNEXES B FIGURES .....1**

**ANNEXE C TABLES SOMMAIRE DES RÉSULTATS D'ANALYSES.....2**

**ANNEXE D COPIES OF LABORATORY CERTIFICATES OF ANALYSIS .....1**

**ANNEXE E CARNET PHOTOGRAPHIQUE .....1**

**ANNEXE F NOTES DE TERRAIN.....1**

## Sommaire exécutif

- Présenter le consultant, le client et l'installation (nom et adresse municipale).
- Se reporter à la convention d'offre à commandes applicable, à la demande de propositions et à la proposition.
- Fournir le but et les objectifs du projet (p. ex., évaluation proactive de la conformité, diligence raisonnable, autre que ceux établis par le CNRC).

• Décrire l'installation :

Énumérez les bâtiments/structures de l'installation (y compris le nombre de niveaux)

Énumérez les centres de recherche individuels et les installations de recherche hébergées, ainsi que les activités pertinentes des installations

Cerner les problèmes historiques liés aux eaux usées à l'installation

- Identifier et décrire les points de conformité.
- Déterminer les limites de rejet, les paramètres d'échantillonnage et la fréquence d'échantillonnage applicable conformément au Cadre national de surveillance des eaux usées du CNRC.
- Décrire les activités de surveillance et d'échantillonnage réalisées.
- Tableau de référence E.1 – Résumé de la surveillance annuelle des eaux usées.
- Résumer les résultats de l'échantillon, déterminer les dépassements des limites de rejet applicables et/ou les observations préoccupantes.
- Résumer les répercussions des constatations et des recommandations relatives aux révisions du programme de conformité propre au site conformément au cadre de surveillance.

**Tableau 1: Sommaire des résultats de l'échantillonnage des eaux usées**

Location de l'échantillon	Date(s) d'échantillonnage	Paramètre(s) dépassant les limites applicables	Autres observations



## Abréviations

[AA]

[ALPHA] [ALPHA]

[ZZ]

[ZULU] [ZULU]

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

Introduction

## 1.0 INTRODUCTION

- *Présenter le consultant, le client et l'installation (nom et adresse municipale)*
- *Se reporter à la convention d'offre à commandes applicable, à la demande de propositions et à la proposition*
- *Fournir le but et les objectifs du projet (p. ex., évaluation proactive de la conformité, diligence raisonnable, autre que ceux établis par le CNRC)*

### 1.1 DESCRIPTION DU SITE

- *Présenter l'installation (nom et adresse municipale)*
- *Décrire l'installation :*
  - *Énumérez les bâtiments/structures de l'installation (y compris le nombre de niveaux)*
  - *Énumérez les centres de recherche individuels et les installations de recherche hébergées, ainsi que les activités pertinentes*

### 1.2 HISTORIQUE

#### 1.2.1 Réseau sanitaire des eaux usées

- *Se reporter à la figure(s) illustrant le réseau d'eaux usées sanitaires de l'installation dans les annexes.*
- *Décrire le réseau d'eaux usées sanitaire de l'installation comme suit*

##### 1.2.1.1 Nom(s) des édifices:

- *Dresser la liste des différents réseaux ou directions d'assainissement des eaux usées, identifier les appareils ou systèmes raccordés et déterminer le lieu d'échantillonnage qui caractérise chaque réseau ou direction d'assainissement des eaux usées.*
- *(le cas échéant)*
- *Déterminer la ou les sources d'eaux usées pour chaque réseau ou direction (p. ex., domestique, laboratoire, autre)*
- *Indiquer où convergent ces réseaux/directions d'égout sanitaire individuels au niveau d'un ou de plusieurs bâtiments (le cas échéant) et indiquer le lieu d'échantillonnage qui caractérise ces réseaux/directions d'égout sanitaire combinés (le cas échéant)*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

## Introduction

### 1.2.1.2 Point(s) de conformité:

- *Décrire les points de conformité, c'est-à-dire l'emplacement le plus proche accessible du ou des points après lesquels aucune autre installation ne contribue au débit et auquel les eaux usées sanitaires :*
  - o Pénètre dans le réseau municipal d'égouts sanitaires ou unitaires*
  - o est rejeté dans un lit de lixiviation ou un lit d'infiltration sur place, ou*
  - o Est rejeté par d'autres moyens (p. ex., à la surface du site)*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

## Introduction

### 1.2.1.3 Autres points d'échantillonnages :

- *Décrire les autres points d'échantillonnage du réseau qui contribuent à l'évacuation des eaux usées, p. ex., différentes ailes de bâtiment, déchargement du réservoir de neutralisation, etc.*

## 1.2.2 Réseaux des eaux pluviales

- *Se reporter à la figure(s) illustrant le réseau d'eaux usées sanitaires de l'installation dans les annexes.*
- *Décrire le réseau d'eaux usées sanitaire de l'installation comme suit*

### 1.2.2.1 Nom(s) des édifices (s):

- *Dresser la liste des différents réseaux ou directions d'égout pluvial, déterminer les zones de captage et déterminer le lieu d'échantillonnage qui caractérise chaque réseau ou direction d'égout pluvial (le cas échéant).*
- *Déterminer où convergent ces réseaux/succursales d'égout pluvial individuels au niveau d'un ou de plusieurs immeubles (s'il y a lieu) et indiquer le lieu d'échantillonnage qui caractérise ces réseaux/succursales d'égout pluvial combinés (s'il y a lieu)*

### 1.2.2.2 Point(s) de conformité:

- *Décrire les points de conformité, c.-à-d. l'emplacement le plus accessible au(x) point(x) après lequel aucun autre débit de l'installation ne contribue et aux eaux pluviales :*
  - o *Pénètre dans le réseau municipal d'égouts pluviaux (comprend les égouts municipaux, les fossés et les structures de rétention)*
  - o *est rejeté dans un lit d'infiltration sur place, ou*
  - o *est rejeté par d'autres moyens (p. ex., à la surface du site)*

### 1.2.2.3 Autres point(s) d'échantillonnages

- *Décrire d'autres points d'échantillonnage dans le système qui contribuent au rejet des eaux pluviales, p. ex., drains sur le toit, différentes zones de captage ou bassins de prise, etc.*

## 1.2.3 Enjeux historiques

- *Décrire les résultats généraux de l'échantillonnage des eaux usées à l'installation, y compris les dépassements des limites de rejet applicables, la détection de paramètres non énumérés dans les limites applicables ou d'autres constatations*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

CADRE ANNUEL DE SURVEILLANCE DES EAUX USÉES DU cnrc

## 2.0 CADRE ANNUEL DE SURVEILLANCE DES EAUX USÉES DU CNRC

- *Décrire le cadre annuel de surveillance des eaux usées du CNRC (cadre de surveillance) et consulter le tableau et l'organigramme de l'annexe A*

### 2.1 ÉTAPE 1: LIMITES DE DÉCHARGE APPLICABLE

Sanitaire :

- Identifier les points de rejet des eaux usées sanitaires :

Réseau municipal d'égouts sanitaires ou unitaires

Lit de lixiviation ou lit d'infiltration sur site

- Identifier les points de rejet des eaux pluviales :

Réseau municipal d'égouts pluviaux (y compris les fossés et les étangs de gestion des eaux pluviales)

Lit d'infiltration sur site

Plan d'eau de surface hors site (p. ex., terres humides, ruisseau, rivière, lac, océan)

- Utiliser le tableau du cadre de surveillance et l'organigramme de l'annexe A pour déterminer les limites de rejet applicables (p. ex., critères de rejet municipaux, objectifs provinciaux ou fédéraux en matière de qualité de l'eau ou limites fondées sur le risque).
- Préciser que les critères réglementaires choisis s'appliquent aux points de conformité et que les autres lieux d'échantillonnage servent à caractériser le gradient ascendant des eaux usées des points de conformité.
- Lorsque les limites de rejet applicables ne fournissent pas de critères pour un certain paramètre, d'autres critères peuvent être utilisés, comme décrit dans le tableau du cadre de surveillance et l'organigramme de l'annexe A.
- REMARQUE : Les limites de rejet municipales et provinciales pertinentes sont présentées dans les feuilles de calcul fournies à l'annexe C. Les critères provinciaux et fédéraux relatifs à la qualité des eaux de surface et des eaux souterraines, s'il y a lieu, peuvent être sélectionnés et totalisés sur une installation. . . .base spécifique selon la caractérisation du site

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

CADRE ANNUEL DE SURVEILLANCE DES EAUX USÉES DU cnrc

## 2.2 ÉTAPE 2: PARAMÈTRES ANALYTIQUES

- *Déterminer les paramètres des eaux usées à analyser.*
- *Déterminer les paramètres liés aux activités du CNRC à analyser.*
- *Classer les paramètres selon les groupes I, II, III et IV dans le tableau du cadre de surveillance à l'annexe A.*
- *Déterminer s'il y a eu des changements à l'installation au cours de la dernière année qui pourraient entraîner une modification des paramètres d'échantillonnage en vertu du cadre de surveillance, et ajouter des paramètres au besoin.*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

CADRE ANNUEL DE SURVEILLANCE DES EAUX USÉES DU cnrc

## 2.3 ÉTAPE 3: FRÉQUENCE D'ÉCHANTILLONNAGE

- *Déterminer les fréquences d'échantillonnage appropriées en fonction des paramètres détectés et/ou des limites de rejet applicables, conformément au tableau du cadre de surveillance et aux organigrammes de l'annexe A.*
- *Tenir compte des paramètres qui ont été détectés à l'installation par le passé, de la nature des paramètres détectés et/ou du dépassement des limites applicables, des tendances à la hausse ou à la baisse des concentrations et de l'uniformité des concentrations historiques*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

## Méthodologie D'ÉCHANTILLONNAGE

### 3.0 MÉTHODOLOGIE D'ÉCHANTILLONNAGE

- Indiquer la portée de l'échantillonnage annuel et la référence Tableau 2 : Résumé de la surveillance annuelle des eaux usées, indiquant les lieux d'échantillonnage, la fréquence et les paramètres analysés (exemple ci-dessous).
- Inclure des exemples de dates, d'emplacements et de noms d'identification.
- Nommer l'autorité qui accompagne le consultant pendant l'échantillonnage, le cas échéant

**Tableau 2: Sommaire du suivi annuel des eaux usées**

Location de l'échantillon	Point de conformité? O/N	Date et fréquence d'échantillonnage	Paramètres analysés	Commentaires

#### 3.1 ÉCHANTILLONNAGE SUR LE TERRAIN

- Décrire les emplacements des échantillons, y compris le type de point d'accès, la profondeur, le type de débit ou de source d'eaux usées, etc.
- Décrire la méthode d'échantillonnage et d'enquête sur le terrain en se référant aux procédures opérationnelles normalisées applicables et à la méthode d'échantillonnage sur le terrain, conformément aux directives du CNRC pendant le programme d'échantillonnage.
- Confirmer la méthodologie suivie au cours de ce programme d'échantillonnage et indiquer tout écart par rapport aux procédures d'exploitation normalisées ou aux directives du CNRC, avec justification.
- Décrire les mesures d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) sur le terrain (c.-à-d. décontamination, manipulation des échantillons, entreposage, documentation et transport, etc.).

#### 3.2 ANALYSES DE LABORATOIRE

- Identifier le laboratoire d'analyse utilisé et ses accréditations

#### 3.3 ASSURANCE QUALITÉ ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

- Décrire les objectifs en matière de qualité des données (p. ex., fournir des données pouvant être comparées aux limites de rejet applicables établies pour l'installation, etc.)



## CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

### MÉthodologie D'ÉCHANTILLONNAGE

- *Identifier les mesures d'AQ/CQ autres que celles indiquées dans la section sur la méthodologie d'échantillonnage sur le terrain, comme la soumission d'échantillons à blanc ou à blanc, et d'échantillons en double à l'aveugle, le cas échéant*
- *Décrire les mesures d'AQ/CQ prises par le laboratoire (p. ex., analyse d'échantillons répétés en laboratoire, ébauches piquées, etc.)*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

résultats

## 4.0 RÉSULTATS

- *Décrire les observations faites pendant les visites des sites et l'échantillonnage (y compris la couleur, l'odeur, etc.)*
- *Décrire les limites du programme d'échantillonnage en raison des restrictions d'accès, des conditions d'échantillonnage ou d'autres facteurs.*
- *Noter la présence de substances nocives, de déchets médicaux, de déchets biologiques ou d'autres substances observées pendant l'échantillonnage des eaux usées, qui peuvent être interdites par la législation municipale applicable en matière de rejets*

### 4.1 EAUX USÉES SANITAIRES

- *Consulter le tableau des résultats d'analyse des eaux usées sanitaires à l'annexe C.*
- *Résumer les dépassements des limites de rejet applicables aux points de conformité.*
- *Résumer les dépassements des limites de rejet applicables à d'autres emplacements de l'installation (c.-à-d. échantillons de caractérisation à des fins d'examen interne).*
- *Résumer les concentrations des paramètres préoccupants sans limites de rejet municipales.*
- *Commenter les paramètres supplémentaires échantillonnés dans le cadre des séries d'analyses.*
- *Commenter les constatations actuelles par rapport aux résultats historiques*

### 4.2 EAUX USÉES PLUVIALES

- *Consulter le tableau des résultats d'analyse des eaux pluviales à l'annexe C.*
- *Résumer les dépassements des limites de rejet applicables aux points de conformité.*
- *Résumer les dépassements des limites de rejet applicables à d'autres emplacements de l'installation (c.-à-d. échantillons de caractérisation à des fins d'examen interne).*
- *Résumer les concentrations des paramètres préoccupants sans limites de rejet municipales.*
- *Commenter les paramètres supplémentaires échantillonnés dans le cadre des séries d'analyses*
- *Commenter les constatations actuelles par rapport aux résultats historiques*

### 4.3 QUALITY ASSURANCE/QUALITY CONTROL

- *Décrire les résultats du programme d'AQ/CQ (c.-à-d. calculs de la différence relative en pourcentage sur le terrain en double et comparaison avec les limites de dépistage acceptables, détection des paramètres dans les champs et les champs vides, selon le cas, etc.)*
- *Décrire l'échantillon et les qualificatifs de laboratoire indiqués dans les certificats d'analyse de laboratoire.*
- *Commenter l'acceptabilité des données et déterminer si les objectifs de qualité des données ont été atteints.*

Discussion et Conclusions

## 5.0 DISCUSSION ET CONCLUSIONS

- *Discuter des résultats en ce qui concerne le cadre de surveillance décrit à la section 2.0 et à l'annexe A.*
- *Discuter des répercussions des résultats qui ne respectent pas les limites de rejet applicables (p. ex., niveau de risque pour la santé humaine et l'environnement, conséquences de la non-conformité).*
- *Discuter des facteurs potentiels contribuant à toute non-conformité en fonction des conditions connues ou soupçonnées et évaluer les tendances potentielles à l'aide des données de surveillance historiques disponibles. Consulter les graphiques de tendance de l'annexe C, s'il y a lieu.*
- *Discuter de l'importance des paramètres échantillonnés, mais non détectés, dans le contexte du cadre de surveillance.*
- *Discuter des répercussions de tout ajustement au plan d'échantillonnage ou des problèmes d'AQ/CQ qui ont été cernés.*

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

Recommandations

## 6.0 RECOMMANDATIONS

- *Recommander des ajustements au programme annuel de surveillance de la conformité propre au site en fonction du cadre de surveillance décrit à l'annexe A. Les ajustements pourraient comprendre une fréquence de surveillance accrue ou réduite, en changeant les paramètres échantillonnés, et/ou mettre en œuvre des plans d'action en consultation avec le CNRC. Fournir les justifications des rajustements.*
- *Inclure un tableau présentant le programme d'échantillonnage de l'année la plus récente parallèlement au programme d'échantillonnage révisé proposé. Le tableau ci-dessous peut être modifié au besoin.*
- *Tenir compte de la présence de substances nocives dans les eaux usées et formuler des recommandations appropriées au besoin.*

**CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES**

Recommandations

**Tableau 3: Sommaire annuel et futur du suivi des eaux usées**

Localisation du site	Nom de l'échantillon	Échantillonnage actuel			Échantillonnage futur			Commentaire/rationnel
		Printemps	été	Automne / hiver	Printemps	été	Automne / hiver	

# CNRC [CAMPUS VILLE/NOM] - [AAAA/AAAA] RAPPORT DE SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ DES EAUX USÉES

RÉFÉrences

## 7.0 RÉFÉRENCES

[entrer nom entier (abréviation), année]. [TITRE DU DOCUMENT], PRÉPARÉ PAR [À QUI APPLICABLE], Date [DATE].

# **ANNEXES**

## ANNEXE A ORGANIGRAMME ANNUEL D'ÉCHANTILLONNAGE DES EAUX USÉES DU CNRC

- *Joindre le tableau et l'organigramme du cadre de surveillance fournis.*



## ANNEXES B FIGURES

- *Joindre, au minimum, des figures illustrant :*
  - *L'emplacement et la disposition de l'installation.*
  - *L'emplacement des réseaux d'assainissement et d'eaux pluviales et des points d'échantillonnage, en soulignant les points de conformité.*
  - *Les lieux d'échantillonnage qui ont signalé des dépassements d'une ou de plusieurs limites de rejet applicables, y compris les résultats par rapport aux limites de rejet applicables*

## ANNEXE C TABLES SOMMAIRE DES RÉSULTATS D'ANALYSES

- *Joindre les tableaux de synthèse analytiques, en comparant les résultats de l'échantillon avec les limites de concentration applicables.*
- *Inclure des tableaux de données d'échantillonnage historiques.*
- *Tenir compte des graphiques des tendances des résultats historiques pour les paramètres préoccupants (c.-à-d. qui ont dépassé les limites de rejet applicables au point de conformité).*
- *REMARQUE : Les critères pertinents des règlements municipaux et provinciaux sur l'utilisation des égouts sont présentés dans les feuilles de calcul fournies avec les liens et les dates de référence. Les critères provinciaux et fédéraux relatifs aux eaux souterraines et aux eaux de surface devront être sélectionnés et compilés en fonction des installations, s'ils sont jugés nécessaires dans le cadre d'évaluation.*

## ANNEXE D COPIES OF LABORATORY CERTIFICATES OF ANALYSIS

- *Joindre la copie des certificats d'analyses du laboratoire, en ordre de temps*

## ANNEXE E CARNET PHOTOGRAPHIQUE

- *Fournir un carnet photographique des principaux aspects de l'enquête d'échantillonnage sur le terrain, y compris les points d'échantillonnage.*
- *Indiquer la date et l'heure à laquelle la photo a été prise, l'orientation (c.-à-d. nord, sud, etc.) et une description (y compris les éléments de référence pertinents)*

## ANNEXE F NOTES DE TERRAIN

- *Joindre les notes de terrain et les observations pertinentes, en particulier celles consignées sur les formulaires de terrain fournis par le CNRC*



ID	2010C
Titre	Conditions générales - services (complexité moyenne)
Date	2011-05-16
Etat	actif

- 01 Interprétation
- 02 Pouvoirs du Canada
- 03 Situation juridique de l'entrepreneur
- 04 Exécution des travaux
- 05 Contrats de sous-traitance
- 06 Rigueur des délais
- 07 Retard justifiable
- 08 Inspection et acceptation des travaux
- 09 Présentation des factures
- 10 Taxes
- 11 Période de paiement
- 12 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 13 Vérification
- 14 Conformité aux lois applicables
- 15 Responsabilité
- 16 Biens de l'État
- 17 Modification
- 18 Cession
- 19 Suspension des travaux
- 20 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 21 Résiliation pour raisons de commodité
- 22 Droit de compensation
- 23 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 24 Honoraires conditionnels
- 25 Sanctions internationales
- 26 Harcèlement en milieu de travail
- 27 Exhaustivité de la convention



### **2010C 01 (2008-05-12) Interprétation**

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

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

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

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom du CNRC;

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

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

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

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

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

### **2010C 02 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

### **2010C 03 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur**

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

### **2010C 04 (2008-05-12) Exécution des travaux**



1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
  - a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
  - b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'oeuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
  - c) il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
  - a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
  - b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
  - c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
  - d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
  - e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
  - f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000\$ à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information.

#### **2010C 05 (2008-05-12) Contrats de sous-traitance**

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement.

#### **2010C 06 (2008-05-12) Rigueur des délais**

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

#### **2010C 07 (2008-05-12) Retard justifiable**

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
  - a) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;





- b) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
- c) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
- d) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur,

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

- 2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
- 3. Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

#### **2010C 08 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux**

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

#### **2010C 09 (2008-05-12) Présentation des factures**

- 1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 2. Les factures doivent contenir :
  - a) la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, et le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
  - b) des renseignements sur les dépenses conformément à la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);



- c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d) le report des totaux, s'il y a lieu; et
  - e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### **2010C 10 (2010-08-16) Taxes**

1. Taxes municipales  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.
2. Taxes provinciales
  - a) Sauf pour les exceptions légiférées, les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :
    - (i) numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :  
  
Ile-du-Prince-Édouard OP-10000-250  
Manitoba 390-516-0
    - (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.
  - b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.
  - c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve et Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et la Colombie-Britannique.
  - d) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur



doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

3. Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou droit payable à tout palier de gouvernement après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des travaux prévue dans le contrat.

4. TPS ou TVH

La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures figurant ci-dessus. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

**2010C 11 (2008-05-12) Période de paiement**

1. La période normale de paiement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 12.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

**2010C 12 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance**

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :



« date de paiement » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

#### **2010C 13 (2008-05-12) Vérification**

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

#### **2010C 14 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables**

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

#### **2010C 15 (2008-05-12) Responsabilité**

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

#### **2010C 16 (2008-05-12) Biens de l'État**



L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

#### **2010C 17 (2008-05-12) Modification**

Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

#### **2010C 18 (2008-05-12) Cession**

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

#### **2010C 19 (2008-05-12) Suspension des travaux**

L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

#### **2010C 20 (2008-05-12) Manquement de la part de l'entrepreneur**

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation ou dissolution de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.



### **2010C 21 (2008-05-12) Résiliation pour raisons de commodité**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé :
  - a) sur la base du prix contractuel, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
  - b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, pour les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement; et
  - c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

### **2010C 22 (2008-05-12) Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

### **2010C 23 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et



d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

#### **2010C 24 (2008-12-12) Honoraires conditionnels**

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

#### **2010C 25 (2010-08-16) Sanctions internationales**

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément à l'article 21.

#### **2010C 26 (2010-08-16) Harcèlement en milieu de travail**

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

#### **2010C 27 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

## **INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES (APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)**

### **1.0 Présentation des soumissions**

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) envoyer l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse électronique prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

**La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Le Conseil National de Recherche Canada (CNRC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.**

1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

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

1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le CNRC n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations







Contract Number / Numéro du contrat 894171
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



**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?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat 894171
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vincent Dumec		Title - Titre HSE Technical Officer	Signature Vincent Dumec <small>Digitally signed by Vincent Dumec DN: cn=Vincent Dumec, c=CA, email=vincent.dumec@nrc- cnrc.gc.ca Date: 2022.01.05 11:29:44 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 343-549-7898	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Vincent.Dumec@nrc-cnrc.gc.ca	Date 2022-01-14 Vincent Dumec <small>Digitally signed by Vincent Dumec DN: cn=Vincent Dumec, c=CA, email=vincent.dumec@nrc- cnrc.gc.ca Date: 2022.01.14 14:50:09 -05'00'</small>
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tori Pelletier		Title - Titre Analyst, Security in Contracting	Signature Pelletier, Tori <small>Digitally signed by Pelletier, Tori DN: cn=Pelletier, Tori, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=tori.pelletier@nrc-cnrc.gc.ca Date: 2022.01.14 16:07:10 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-7352	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-990-0946	E-mail address - Adresse courriel Tori.Pelletier@nrc-cnrc.gc.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 CLEROUX, PHILIPPE <small>Digitally signed by CLEROUX, PHILIPPE DN: cn=CLEROUX, PHILIPPE, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=philippe.cleroux@canada.ca Date: 2022.02.08 14:43:35 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

## Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

### GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

**All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.**

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

### PART A - CONTRACT INFORMATION

#### Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

#### 1. Originating Government Department or Organization

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

#### 2. Directorate / Branch

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

#### 3. a) Subcontract Number

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

#### b) Name and Address of Subcontractor

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

#### 4. Brief Description of Work

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

#### 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

*The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the *Export and Import Permits Act (EIPA)*. Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at [www.cgd.gc.ca](http://www.cgd.gc.ca).*

#### b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at [www.dlis.dla.mil/jcp](http://www.dlis.dla.mil/jcp).

#### 6. Indicate the type of access required

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

#### a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

#### b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

**c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?**

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

**7. Type of information / Release restrictions / Level of information**

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

**a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access**

**Canadian government information and/or assets**

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

**NATO information and/or assets**

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

**Foreign government information and/or assets**

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

**b) Release restrictions**

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement. NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

**NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.**

**c) Level of information**

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO UNCLASSIFIED
PROTECTED B	SECRET	NATO RESTRICTED
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL
	TOP SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TOP SECRET

**8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?**

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

**9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?**

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or Influence (FOCI) evaluation by CIISD.

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)**

**10. a) Personnel security screening level required**

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

RELIABILITY STATUS	CONFIDENTIAL	SECRET
TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIAL
NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	SITE ACCESS

If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

**b) May unscreened personnel be used for portions of the work?**

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

**Will unscreened personnel be escorted?**

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)**

**11. INFORMATION / ASSETS**

**a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?**

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

**b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?**

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

**PRODUCTION**

**c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?**

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT)**

**d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?**

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

**e) Will there be an electronic link between the supplier’s IT systems and the government department or agency?**

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

**SUMMARY CHART**

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.

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

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO	COMSEC
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO RESTRICTED	PROTECTED A
PROTECTED B	SECRET	NATO CONFIDENTIAL	PROTECTED B
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO SECRET	PROTECTED C
	TOP SECRET (SIGINT)	COSMIC TOP SECRET	CONFIDENTIAL
			SECRET
			TOP SECRET

**12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?**

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled “Security Classification”.

**b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?**

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).

**PART D - AUTHORIZATION**

**13. Organization Project Authority**

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

**14. Organization Security Authority**

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.



**16. Procurement Officer**

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

**17. Contracting Security Authority**

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.

## Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu'à ce que la case 17 ait été remplie.

### GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

**Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.**

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

### PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

#### Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

#### 1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

#### 2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

#### 3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

#### b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

#### 4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

#### 5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse [www.cgp.gc.ca](http://www.cgp.gc.ca).

#### b) Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse [www.dlis.dla.mil/jcp/](http://www.dlis.dla.mil/jcp/).

## 6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

### a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

### b) Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

### c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

## 7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgateion de INFOSEC.

### a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

#### Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

#### Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

#### Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

### b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

**NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.**

**c) Niveau d'information**

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO NON CLASSIFIÉ
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIEL
	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TRÈS SECRET

**8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?**

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

**9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?**

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSIC1.

**PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

**10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis**

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIEL	SECRET
TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	ACCÈS AUX EMBLEMES

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

**b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?**

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

**Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?**

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

**PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :**

**a) Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?**

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

**b) Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?**

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

**PRODUCTION**

**c) Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?**

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

**TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

**d) 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?**

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

**e) Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?**

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

**TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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.

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.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO	COMSEC
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTÉGÉ A
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO CONFIDENTIEL	PROTÉGÉ B
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO SECRET	PROTÉGÉ C
	TRÈS SECRET (SIGINT)	COSMIC TRÈS SECRET	CONFIDENTIEL
			SECRET
			TRÈS SECRET

**12. a) La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?**

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de

sécurité » au haut et au bas du formulaire.

**b) La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?**

Si la réponse est Oui, 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).

**PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Chargé de projet de l'organisme**

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

**14. Responsable de la sécurité de l'organisme**

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

**15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?**

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

**16. Agent d'approvisionnement**

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

**17. Autorité contractante en matière de sécurité**

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.



# Intégrité – Formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées<sup>1</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>2</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).

## Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité

1. Veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » et adressée à :

Intégrité, Direction générale de la surveillance  
Services publics et Approvisionnement Canada  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 105  
Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

2. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

---

<sup>1</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>2</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

## Section 1 : Information du fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ)	

## Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent vous, vos affiliées ou vos premiers sous-traitants proposés et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité reçues au cours des trois dernières années, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	



D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui  Non .

### Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

#### A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui  Non .

#### B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

Infraction	Fournisseur	Affiliée	Sous-traitant
<b><i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></b>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><i>Code criminel</i></b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Protégé B** lorsque rempli

121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 : Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
418 : Vente d'approvisionnement défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Code criminel</b>			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 : Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 : Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
366 : Faux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 : Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 : Délit d'initié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397 : Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 : Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 : Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 : Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la concurrence</b>			
45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46 : Directives étrangères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47 : Truquage d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52 : Indications fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53 : Documentation trompeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b>			
3 : Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 : Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b> 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Loi sur le lobbying</b> Enregistrement des lobbyistes 5 : Lobbyistes-conseils 7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Loi de l'impôt sur le revenu</b> 239 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la taxe d'accise</b> 327 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autres circonstances (veuillez préciser) :</b>  			
<b>Commentaires :</b>  			

**C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de votre participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui  Non .

## Déclaration

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_ de (nom du fournisseur), \_\_\_\_\_ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

\_\_\_\_\_  
Signature

## Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.

## Document d'orientation sur le formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :

1. lorsque le fournisseur, une de ses affiliées<sup>3</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>4</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années, dans un pays autre que le Canada, et que cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans [les dispositions relatives d'intégrité](#).

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

### 1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses affiliées a été condamné pour une infraction au cours des trois dernières années figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger

---

<sup>3</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>4</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

## **2. Impossibilité de fournir une attestation**

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

### **A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger**

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, qui le touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de

culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

### **B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'au cours des trois dernières années, qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction<sup>5</sup>. Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fautive ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

### **C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

---

<sup>5</sup> Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.



Protégé B lorsque rempli

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

## RÉGIME D'INTÉGRITÉ

Le soumissionnaire doit remplir la liste de noms ci-jointe pour le formulaire de vérification de l'intégrité.

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). / Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#).

Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.<sup>4</sup> / In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.<sup>4</sup>

\* Informations obligatoires / Mandatory Information

<b>*Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>*Nom commercial / Operating Name</b>	
<b>*Adresse de l'entreprise / Company's address</b>	<b>*Type d'entreprise / Type of Ownership</b>
	<input type="checkbox"/> Individuel / Individual <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise / Joint Venture
<b>*Membres du conseil d'administration<sup>5</sup> / Board of Directors<sup>5</sup></b>	

**4 Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

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

**Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

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

**5 Conseil des gouverneurs / Board of Governors; Conseil de direction / Board of Managers; Conseil de régents / Board of Regents; Conseil de fiduciaire / Board of Trustees; Comité de réception / Board of Visitors**



## Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs [Exigence relative à la vaccination des fournisseurs contre la COVID-19 - Achatsetventes.gc.ca](https://www.achatsetventes.gc.ca), tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

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

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

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.