

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Régie de l'énergie du Canada  
517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210  
Calgary, AB Canada T2R 0A8

**Courriel :**

[proposals.propositions@cer-rec.gc.ca](mailto:proposals.propositions@cer-rec.gc.ca)

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

Commentaires

Document contient des exigences Relatives à la  
sécurité

### Proposition à la : Régie de l'énergie du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à la Régie de l'énergie 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

<b>Sujet</b>		
Services de surveillance autochtone		
<b>N° de l'invitation</b>		<b>Date</b>
84084-21-0200	Mod. 04	2022-02-22
<b>L'invitation prend fin</b>		<b>Fuseau horaire</b>
<b>à</b>	<b>02:00 PM – 14h00</b>	Heure normale des Rocheuses (HNR)
<b>le</b>	2022-03-03	
<b>F.A.B.</b>		
<b>Usine:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Autre:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b>		
Frances Todd		
Code regional et N° de téléphone		N° de télécopieur / courriel
403-615-6137		fran.todd@cer-rec.gc.ca
<b>Destination – des biens, services et construction</b>		
Voir aux présentes		

**Instructions :** Voir aux présentes

<b>Livraison exigée</b>	<b>Livraison proposée</b>
Voir aux présentes	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
N° de téléphone	
courriel	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



#### **Modification 4 –**

La Régie a été avisée de problèmes techniques dans plusieurs champs à remplir des modifications n<sup>os</sup> 2 et 3. Ces problèmes ont maintenant été résolus au moyen de la modification n<sup>o</sup> 4. **Les modifications n<sup>os</sup> 2 et 3 sont maintenant annulées.**

La modification n<sup>o</sup> 4 renferme des versions à jour des attestations et des formulaires à remplir sur la base de paiement qui figuraient dans les modifications n<sup>os</sup> 2 et 3. **Si vous avez déjà rempli ces parties de la demande d'offres à commandes originale qui a été publiée le 10 janvier 2022, vous n'êtes pas tenu de remplir la modification n<sup>o</sup> 4 (qui vous est fournie par souci de commodité).**

La liste de contrôle jointe à la modification n<sup>o</sup> 1 peut être utilisée. Il est à noter que l'objet de la liste de contrôle est de veiller à ce que tous les champs obligatoires soient remplis ou signés et inclus dans le dossier de soumission du fournisseur.

N'oubliez pas que les dossiers de soumission doivent renfermer ce qui suit :

1. une soumission technique dûment remplie de la demande d'offres à commandes originale, accompagnée d'une page couverture signée;
2. une modification n<sup>o</sup> 1 signée afin d'indiquer que le fournisseur est au courant des questions et réponses et de la liste de contrôle;
3. une version remplie des attestations et des annexes :
  - de la modification n<sup>o</sup> 4 (attestations et base de paiement) accompagnée d'une page couverture signée
  - de l'affichage de la demande d'offre à commandes originale.

**La date limite pour les soumissions est reportée au 3 mars 2022 à 14 h (heure des Rocheuses).**

Si vous avez des questions concernant l'utilisation de ces formulaires, veuillez communiquer avec Fran Todd au 403-615-6137-1265 ou au [Fran.todd@cer-rec.gc.ca](mailto:Fran.todd@cer-rec.gc.ca).

**2.3 Ancien fonctionnaire**

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

**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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est 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.		
<p>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'<a href="#">Avis sur la Politique des marchés : 2019-01</a> et les <a href="#">Lignes directrices sur la divulgation des marchés</a>.</p>		
<p><b><u>Directive sur le réaménagement des effectifs</u></b></p>		
Est-ce que l'offrant est 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.		



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**



<b>5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones</b>	
1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter <a href="#">l'Annexe 9.4</a> du <i>Guide des approvisionnements</i> .	
2. L'offrant :	
i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.	
ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.	
iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.	
3. The Offeror must check the applicable box below:	
i. L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.	
<b>OU</b>	
ii. L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.	
4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :	
i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.	
<b>OU</b>	
ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein	
5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.	
6. <b>En déposant</b> une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.	



À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et (ou « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_

Date



**5.1.2.3 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de  
\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de l'appel d'offres  
numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*), garantis et  
atteste que tout le personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*)  
fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes  
découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du  
gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné 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 les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci;

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

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de  
\_\_\_\_\_ (*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 du  
gouvernement du Canada, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a  
attesté leur conformité 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 de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le 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 Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

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.



## 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Signature	Date



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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Signature	Date



### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

Signature	Date



ANNEXE «C»

**EXIGENCES RELATIVES À LA VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE**

**Pour la participation au programme de surveillance autochtone de la Régie en prévision d'inspections des activités de construction du pipeline de NGTL (« programme de surveillance autochtone de NGTL »)**

1. L'entrepreneur procurant la surveillance autochtone (l'« entrepreneur ») veillera à ce qui suit :
  - a. la personne-ressource principale représentant l'organisation dans le cadre d'un marché avec la Régie de l'énergie du Canada obtienne une vérification du casier judiciaire auprès du corps policier compétent, par exemple la GRC ou un service de police municipal;
  - b. les surveillants autochtones éventuels obtiennent une vérification de leur casier judiciaire auprès du corps policier compétent.
2. Le corps policier peut ou non prendre les empreintes digitales dans le cadre de la procédure de vérification du casier judiciaire. Le corps policier fera parvenir les résultats des vérifications des casiers judiciaires à l'entrepreneur, généralement dans un délai de 24 à 48 heures.
3. L'entrepreneur obtiendra le consentement écrit du surveillant autochtone éventuel avant de transmettre une copie de ses renseignements aux services d'enquête de sécurité sur le personnel de la Régie.
4. L'entrepreneur examinera les résultats des vérifications des casiers judiciaires et transmettra tous les documents par courriel aux services d'enquête de sécurité sur le personnel de la Régie (courriel : [SecurityScreening@cer-rec.gc.ca](mailto:SecurityScreening@cer-rec.gc.ca)).
5. Si la vérification du casier judiciaire révèle des renseignements défavorables, le chef adjoint de la sécurité de la Régie ou un délégué discutera de la situation avec l'entrepreneur. Le chef adjoint de la sécurité de la Régie, en consultation avec l'entrepreneur, déterminera si la personne est un candidat approprié pour le programme de surveillance autochtone de NGTL.

L'existence d'un casier judiciaire n'exclut pas nécessairement une personne du programme de surveillance autochtone de NGTL; le contexte entourant les renseignements défavorables sera pris en considération dans la décision.

Le chef adjoint de la sécurité de la Régie peut s'entretenir directement avec la personne, en présence ou non de l'entrepreneur, afin d'en savoir plus sur le contexte entourant les résultats de la vérification du casier judiciaire.
6. Le chef adjoint de la sécurité de la Régie fera parvenir à l'entrepreneur (et, au besoin, à tout autre organisme de réglementation fédéral prenant part au programme de surveillance autochtone), par courriel, la confirmation que les personnes ont satisfait aux exigences relatives à la vérification du casier judiciaire. La Régie conservera un registre central des vérifications des casiers judiciaires que l'entrepreneur lui a transmis. Le registre sera maintenu pendant toute la durée de la participation de la personne au programme de surveillance.
7. Tous les surveillants autochtones sont tenus de déclarer toute nouvelle accusation au criminel à l'entrepreneur et de donner à celui-ci leur consentement écrit pour qu'il divulgue les renseignements défavorables au chef adjoint de la sécurité de la Régie. L'entrepreneur transmettra les nouveaux renseignements à ce dernier afin d'évaluer leur incidence sur l'attestation de sécurité de la personne concernée, le cas échéant.

*Les parties soussignées acceptent de se soumettre à la procédure décrite ci-dessus :*

---

**Mark Power**  
Chef de la sécurité  
Régie de l'énergie du Canada

---

**Barb van Noord**  
V.-P., Activités systémiques  
Régie de l'énergie du Canada

---

Entrepreneur



**ANNEXE «G »**

**Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 (un seul contrat)**

**Attestation**

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de

\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) conformément au contrat

\_\_\_\_\_ (*numéro du contrat*), garantis et atteste que, à compter du

15 novembre 2021, tout le personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de*

*l'entreprise*) fournira dans le cadre de ce contrat et qui accèdera aux lieux de travail du gouvernement

fédéral où il peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vacciné 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 les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation applicables à partir du 15 novembre 2021 aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

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

J'atteste que tous les membres du personnel de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*)

ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que

\_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils demeureront exacts 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 du 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 les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada constitueront 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, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée 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.



**ANNEXE «H »**

**de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :	
Carte d'achat VISA ;	
Carte d'achat MasterCard ;	
Dépôt direct (national et international) ;	
Échange de données informatisées (EDI) ;	
Virement télégraphique (international seulement) ;	
Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)	





**ANNEXE « I »**

**de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

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

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

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.	
A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :	
A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.	
A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.	
A3. L'offrant atteste qu'il est un <u>employeur sous réglementation fédérale</u> , dans le cadre de la <u>Loi sur l'équité en matière d'emploi</u> .	
A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.	
A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et	
A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un <u>Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi</u> valide et en vigueur avec EDSC – Travail.	
OU	
A5.2. L'offrant a présenté l' <u>Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168)</u> à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.	
B. Cochez seulement une des déclarations suivantes	
B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.	
OU	
B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)	

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS RESTENT LES MÊMES.**



**ANNEXE «B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Taux facturables – Pour une année après la date d’attribution du marché**

	Description	Taux, première année	Heures*	Montant total
1	Surveillant autochtone – Taux horaire	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>
2	Coordonnateur de la logistique – Taux horaire	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>
<b>A</b>	Total			<input type="text"/>

**Taux facturables – Période optionnelle 1**

	Description	Taux, deuxième année	Heures*	Montant total
3	Surveillant autochtone – Taux horaire	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>
4	Coordonnateur de la logistique – Taux horaire	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>
<b>B</b>	Total			<input type="text"/>

**Taux facturables – Période optionnelle 2**

	Description	Taux, troisième année	Heures*	Montant total
5	Surveillant autochtone – Taux horaire	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>
6	Coordonnateur de la logistique – Taux horaire	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>
<b>C</b>	Total			<input type="text"/>

Total des lignes A + B + C = Total général	<input type="text"/>
--	----------------------

**Coûts fixes**

	Description	Montant
7	Équipement de protection individuelle et autre matériel <i>par surveillant autochtone (reçus exigés)</i>	jusqu'à 3 000 \$
8	Inscription pour l'obtention d'attestations en matière de sécurité <i>par surveillant autochtone (reçus exigés)</i>	jusqu'à 1 000 \$
9	Formation organisée par l'entrepreneur <i>pour l'ensemble du personnel (description exigée)</i>	jusqu'à 5 000 \$
10	Frais d'administration générale ( <i>pourcentage de la somme des frais de 1 à 9 ci-dessus</i> )	15 %
11	Chaque consultation d'Aînés ou de gardiens du savoir	500 \$
12	Frais de déplacement estimatifs par activité de vérification de la conformité*	3 000 \$

Les frais de déplacement et d'hébergement autorisés de l'entrepreneur, à condition qu'ils soient raisonnables et qu'ils aient été dûment engagés dans l'exécution du travail, seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour profit ou frais généraux, conformément aux indemnités négociées de repas et de véhicule personnel précisées aux annexes B, C et D de la [Directive du Conseil du Trésor sur les voyages](#) et des autres dispositions de cette directive s'appliquant aux « voyageurs » plutôt que celles concernant les « employés ». Le Canada ne versera pas à l'entrepreneur d'indemnité de faux frais relativement aux déplacements autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement du Canada ou de ses entrepreneurs ou consultants.

<b>Autres observations sur les tableaux de la base de paiement</b>	
Taux uniques pour les coûts de service des surveillants et des coordonnateurs	La Régie sait que, pour d'autres projets visant des surveillances autochtones, les communautés autochtones ont parfois accordé de multiples taux différents aux surveillants autochtones et aux coordonnateurs de la logistique en fonction du type de travail (p. ex., les coûts des services de formation peuvent être inférieurs à ceux des services sur le terrain). Dans le cas de la présente offre à commandes, la Régie souhaite instaurer un taux pour chacune des ressources affectées aux diverses tâches, afin de simplifier la facturation. La Régie encourage le soumissionnaire à présenter un taux unique pour les surveillants et les coordonnateurs, qui pourrait représenter une « moyenne pondérée » établie d'après les exigences de travail énoncées.



<p>Taux pour la surveillance et la coordination</p>	<p>La Régie sait que, dans certains cas, des communautés ont conclu des ententes entre elles qui établissaient une fourchette de taux à payer aux surveillants autochtones pour les travaux sur le terrain. Le but était d'assurer le maintien en poste des surveillants et d'offrir une rémunération égale pour un travail égal entre les employeurs, tout en respectant les pratiques et les politiques de chaque communauté, et d'offrir aux employeurs la possibilité de proposer une rémunération qui tenait compte des compétences et de l'expérience de chacun. La Régie encourage le soumissionnaire à prendre en considération les ententes conclues sur les taux de rémunération des surveillants autochtones dans le cadre d'autres projets au moment de présenter sa soumission.</p>
<p>Équipement de protection individuelle et autre matériel</p>	<p>Les frais engagés dans cette catégorie seront remboursés à l'entrepreneur lorsque les reçus pour l'équipement de protection individuelle et autre matériel seront transmis à la Régie parallèlement à une facture. Pour chacun de ses surveillants autochtones, l'entrepreneur peut acheter l'équipement indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux et recouvrer les coûts jusqu'à concurrence du montant maximal indiqué dans la commande.</p>
<p>Inscription en vue de l'obtention d'une attestation en matière de sécurité</p>	<p>Les frais engagés dans cette catégorie seront remboursés à l'entrepreneur lorsque les reçus relatifs à l'inscription à un cours seront transmis à la Régie parallèlement à une facture. L'entrepreneur peut inscrire chacun de ses surveillants autochtones aux cours visant à leur permettre d'obtenir une attestation en matière de sécurité indiqués à l'annexe A – Énoncé des travaux et recouvrer les coûts jusqu'à concurrence du montant maximal indiqué dans la commande. Il est à noter que les commandes visant une formation en matière de sécurité comprendront aussi un montant pour le taux salarial qui sera versé au terme de la formation.</p>
<p>Formation organisée par l'entrepreneur</p>	<p>Les frais engagés dans cette catégorie seront remboursés à l'entrepreneur lorsque la Régie recevra une proposition descriptive du besoin de formation, comprenant ce qui suit : 1) le nombre de jours de formation qui seront fournis; 2) les sujets abordés; 3) l'identité des personnes qui seront rémunérées pour donner la formation ou y contribuer; 4) des précisions à savoir si des documents relatifs à la formation seront remis à la Régie ou présentés à d'autres personnes participant au programme de de surveillance autochtone de NGTL; 5) tout autre coût associé à la formation organisée par l'entrepreneur. Note : Des sujets possibles pour la formation organisée par l'entrepreneur sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>
<p>Frais d'administration générale</p>	<p>La Régie sait que, pour d'autres projets de surveillance autochtone, les communautés autochtones ont parfois reçu des sommes pour les frais d'administration générale. Pour la présente offre à commandes, la Régie a inclus une catégorie de coûts pour l'« administration générale ». Cette catégorie consiste en un pourcentage que l'entreprise autochtone déclare en sus des salaires versés au personnel et d'autres coûts. L'administration générale peut comprendre des coûts administratifs, comme des polices d'assurance, et une partie des coûts fixes de l'entreprise. Ces frais peuvent être répartis davantage au sein de la communauté autochtone, s'il y a lieu.</p>



Frais de consultation	Aux présentes, les frais de consultation sont présentés comme un montant fixe, à l'extrémité supérieure de la fourchette, conformément à l'expérience récente de la Régie. Dans ce cas-ci, les frais de consultation sont semblables à des honoraires, en retenant que ceux-ci sont habituellement versés en recourant à d'autres modes de rémunération (et non des offres à commandes).
Frais de déplacement	<p>Par souci de simplification, les frais de déplacement sont présentés ici sous forme de montant fixe. Les frais de déplacement réellement engagés seront remboursés en fonction des déplacements réels qui ont été effectués et sous réserve des taux prévus dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Les frais de déplacement comprennent déjà la TPS.</p> <p>Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.</p>

---

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS  
RESTENT LES MÊMES.**