



## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Transport Canada

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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

### Proposition à : Transports Canada

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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

### Comments - Commentaires

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

Connexion postal

<b>Sujet</b> Analyse de la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers au Canada	
<b>N° de l'invitation</b> T8080-210721	<b>Date de l'invitation</b> Avril 22 2022
<b>Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Natasha Blackstein <b>Telephone No. - N° de telephone</b> 343-550-2321 <b>E-Mail Address - Courriel</b> <a href="mailto:Natasha.blackstein@tc.gc.ca">Natasha.blackstein@tc.gc.ca</a>	
<b>Destination</b> See herein - Voir aux présentes OR [Insert]	

**Instructions:** Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions :** Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<b>Delivery required OR requested Livraison exigée OR demandée</b> See herein - Voir aux présentes OR [Insert date] - [Insérer la date]	<b>Delivery offered Livraison proposée</b> Sans objet
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Name - Nom</b>	<b>Title - Titre</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

### Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :  
2:00 PM - 14:00

On - le :  
Jun 1 2022

Fuseau Horaire :  
Heure Avancée de l'Est HAE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.5 RESPONSABLES.....	22
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
7.7 PAIEMENT .....	23
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	23
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	24
7.10 LOIS APPLICABLES .....	24
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	24
7.12 ASSURANCES.....	24
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	24

<b>ANNEXE « A »</b> .....	<b>25</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	25
<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>35</b>
BASE DE PAIEMENT .....	35
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>36</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	36
<b>ANNEXE « D »</b> .....	
COVID-19 ATTESTAION DE L'EXIGENCE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, , le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 En adoptant une approche axée sur le risque, l'équipe de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) élabore des règlements et des normes de sécurité, mène des activités de surveillance et fournit des conseils d'expert sur les incidents mettant en cause des marchandises dangereuses (MD) afin de promouvoir la sécurité publique en matière de transport par tous les modes de telles marchandises au Canada.

Le Canada est un important fournisseur de pétrole brut sûr et fiable sur les marchés internationaux, produisant 4,6 millions de barils par jour (mb/j) de pétrole brut en 2018<sup>1</sup>. Le Canada possède également l'une des plus grandes réserves de pétrole au monde, dépassée seulement par l'Arabie saoudite et le Venezuela<sup>2</sup>. Les réserves pétrolières prouvées du Canada correspondent à 168 milliards de barils, dont 164 milliards sont sous forme de sables bitumineux<sup>3</sup>. En 2018, 96 % des exportations canadiennes de pétrole brut étaient destinées aux États-Unis, et 4 % à l'Europe, à l'Asie et aux Caraïbes<sup>4</sup>. Par conséquent, le Canada était le plus grand fournisseur étranger de pétrole brut aux États-Unis, représentant 48 % du total des importations américaines de pétrole brut et 22 % de l'apport en pétrole brut des raffineries américaines<sup>5</sup>.

Alors que le monde se remet de la pandémie de la COVID-19, la production et les exportations de pétrole brut canadien devraient augmenter. Dans ses prévisions les plus récentes, la Régie de l'énergie du Canada prévoit que d'ici 2040, la production de sables bitumineux au Canada augmentera d'environ 1,5 million de barils par jour. De plus, la production canadienne de pétrole devrait atteindre un niveau record de 5,87 millions de barils par jour en moyenne en 2022, soit le niveau le plus élevé jamais atteint<sup>2</sup>. De plus, le pétrole brut est un sujet de préoccupation pour la DGTMD en raison des volumes élevés transportés et de son implication dans de nombreux incidents liés aux marchandises dangereuses. Ces prévisions font ressortir la nécessité de réexaminer la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut au Canada.

La DGTMD a réalisé sa dernière analyse des chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers en 2016. Une mise à jour de cette étude permettra d'avoir un aperçu actuel de la manipulation, de l'offre de transport, du transport et de l'importation de ces marchandises dangereuses au Canada, de leurs modes de transport et d'acheminement respectifs, ainsi que de l'identification des installations qui font partie de ces chaînes d'approvisionnement. Cette mise à jour fournira également un aperçu de l'évolution de la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers au cours des six dernières années.

L'objectif principal de cette étude sur les SIG consiste à décrire de manière exhaustive la chaîne d'approvisionnement du point de vue de la sécurité pour le pétrole brut et les produits pétroliers au Canada, y compris des renseignements complets sur le pétrole brut transporté par camions du puit de ravitaillement à la gare ferroviaire de ravitaillement, dans le but de contribuer à des décisions politiques éclairées concernant les règlements de sécurité. De plus, l'étude permettra d'analyser la façon dont les chaînes d'approvisionnement ont changé depuis l'étude précédente de 2016.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.
- 1.2.4 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 1.3 Compte rendu

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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.

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Transport Canada au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : les soumissionnaires sont de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante : [natasha.blackstein@tc.gc.ca](mailto:natasha.blackstein@tc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

#### **2.2.1 Connexion postel**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes.
  - i. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par Transport Canada est [natasha.blackstein@tc.gc.ca](mailto:natasha.blackstein@tc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de [natasha.blackstein@tc.gc.ca](mailto:natasha.blackstein@tc.gc.ca) , à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au [natasha.blackstein@tc.gc.ca](mailto:natasha.blackstein@tc.gc.ca) pour demander d'ouvrir une

conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

### **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 soumissionnaires doivent fournir l'information

exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation



proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa soumission conformément à la partie 2 – Instructions pour les soumissionnaires 2.3 epost Connect. Le système epost Connect a une limite de 1 Go par message posté et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie)

Section II : Soumission financière (une copie)

Section III : Attestations (une copie)

Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques au format PDF.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

#### **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Pour toute description de projet démontrant dans quelle mesure le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires ou cotées numériquement à propos de son expérience, celui-ci doit fournir :

- a) le(les) nom(s) du(des) client(s)/employeur(s);
- b) une brève description de l'objectif et de l'étendue des services fournis et le nombre de participant(s);
- c) les dates de début et de fin (mois et année) du projet/des travaux;
- d) la valeur en dollars (\$) du projet;
- e) le nombre total d'années d'expérience dans l'exécution des activités correspondant à chaque critère technique obligatoire et à chaque critère technique coté numériquement;
- f) une description détaillée des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre du projet, incluant le nombre de mois de travail, les tâches, les technologies utilisées et les produits livrables;
- g) la mesure dans laquelle les services ont été fournis à temps, dans les limites du budget et conformément au projet établi;
- h) des références, au sein de l'organisme client ou de l'employeur, pouvant témoigner de l'expérience de la ressource proposée (on ne communiquera avec les références que pour valider les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire).

\*Le ou les mois d'expérience indiqués pour un projet ou une expérience dont la période chevauche celle d'un autre projet ou expérience mentionné(e) ne seront comptés qu'une seule fois.

Par exemple : Le projet 1 s'est déroulé de juillet 2015 à décembre 2015; le projet 2 s'est déroulé d'octobre 2015 à janvier 2016; le total des mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

Ressources proposées par le soumissionnaire			
Critère	Critère obligatoire	Respecté/ non respecté	Renvoi à la proposition
TO-1	Le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail détaillé décrivant la façon dont il satisfera aux exigences figurant dans l'énoncé des travaux (EDT) de l'annexe A. Le plan de travail doit englober ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>• la compréhension par l'entrepreneur de l'étendue</li></ul>		

	<p>des travaux et des exigences de la réalisation de l'étude;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une ébauche de la table des matières du rapport qui définit la façon dont celui-ci sera structuré;</li> <li>• une ébauche des méthodes à utiliser pour la collecte des données, l'analyse des données et l'analyse de systèmes d'information géographique (SIG);</li> <li>• une démonstration de la capacité du soumissionnaire à remettre tous les produits livrables de nature géographique à l'aide de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI, ce qui comprend la production de toutes les cartes sous forme de documents cartographiques ArcGIS (mxd) ou de fichiers de projet ArcGIS (aprx) de ESRI;</li> <li>• une description du formatage des données et des métadonnées, des conventions d'appellation et de tout autre moyen par lequel l'entrepreneur organisera les données;</li> <li>• un énoncé de conformité avec l'énoncé des travaux (EDT), paragraphe par paragraphe;</li> <li>• le calendrier des travaux et l'échéancier des produits livrables du projet (diagramme de GANTT ou similaire) montrant les activités et les étapes clés;</li> <li>• une liste de référence préliminaire, comprenant les sources préliminaires de données, les sources de données internes que la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) doit fournir, ainsi que les ensembles de données externes que la DGTMD peut aider à acquérir.</li> </ul>		
<p><b>TO-2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet composée au minimum d'un chef de projet, d'un spécialiste des SIG et d'un spécialiste de l'industrie pétrolière.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'équipe de projet proposée pour réaliser l'étude, dont ses compétences linguistiques (dans les langues officielles du Canada) ainsi que les CV et les descriptions de projets de chaque membre de l'équipe.</li> </ul> <p>Remarque : Le soumissionnaire peut utiliser la même personne pour occuper plus d'un poste au sein de l'équipe de projet.</p>		
<p><b>TO-3</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide de descriptions de projets (au minimum 2 projets) que la ressource proposée en tant que chef de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possède, au minimum, deux (2) années d'expérience cumulative (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2013 au 1<sup>er</sup> avril 2022)* au sein de l'industrie du transport et/ou du transport de marchandises dangereuses.</li> </ul>		

	<p>*Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition un curriculum vitae du chef de projet.</p>		
<b>TO-4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée en tant que spécialiste des SIG possède, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un grade, un diplôme ou un certificat* d'une université ou d'un collège reconnu en géographie ou en systèmes d'information géographique;</li><li>• deux (2) années d'expérience (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2013 au 1<sup>er</sup> avril 2022) dans le domaine de la géographie ou des SIG;</li><li>• deux (2) années d'expérience (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2013 et le 1<sup>er</sup> avril 2022) de l'utilisation de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI.</li></ul> <p>* : Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une copie du grade, diplôme ou certificat*.</p>		
<b>TO-5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée à titre de spécialiste de l'industrie pétrolière possède, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un diplôme* d'une université reconnue dans un domaine connexe (p. ex. chimie, génie chimique);</li><li>• deux (2) années d'expérience (acquise au cours de la période allant du 31 mars 2013 au 1<sup>er</sup> avril 2022) dans les travaux relatifs à la manipulation, à l'offre pour le transport, au transport et à l'importation de pétrole brut et de produits pétroliers.</li></ul> <p>* : Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une copie du diplôme.</p>		

#### 4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées numériquement de la façon précisée ci-dessous

Critères techniques cotés numériquement (TCN)		Maximum de points alloué	Renvoi à la proposition
<b>TCN-1</b>	<p>La proposition du soumissionnaire démontre une compréhension des aspects suivants :</p> <p>1.1 Les chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers au Canada;</p> <p>1.2 Détermination et analyse des quantités de pétrole brut et de produits pétroliers au Canada;</p> <p>1.3 Identification des sites qui manutentionnent, offrent de transporter, transportent et importent du pétrole brut et des produits pétroliers au Canada; et</p> <p>1.4 Description des voies de transport du pétrole brut et des produits pétroliers au Canada.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	20	
<b>TCN-2</b>	<p>Le plan de travail du soumissionnaire soumis pour satisfaire au critère TO-1 porte sur le contrôle de la qualité ainsi que sur les processus permettant de s'assurer que les travaux peuvent être bien réalisés, et comprend ce qui suit :</p> <p>2.1 Un plan décrivant les processus d'assurance de la qualité;</p> <p>2.2 Une description des processus d'assurance de la qualité;</p> <p>2.3 Un calendrier des étapes clés.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	15	
<b>TCN-3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que le chef de projet proposé possède de l'expérience des aspects suivants :</p> <p>3.1 Analyse des données de transport;</p> <p>3.2 Propriétés du pétrole brut et des produits pétroliers;</p> <p>3.3 Manipulation, offre pour le transport, transport et importation du pétrole brut et des produits</p>	20	

	<p>pétroliers; et</p> <p>3.4 Rôles et responsabilités des différents intervenants dans la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>		
<b>TCN-4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que le spécialiste des SIG proposé possède de l'expérience à exercer les compétences suivantes liées aux SIG :</p> <p>4.1 Analyse des itinéraires de transport; 4.2 Analyse spatiale/statistique; 4.3 Programmation ou scriptage dans un environnement SIG.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	15	
<b>TCN-5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que le spécialiste de l'industrie pétrolière proposé possède de l'expérience des aspects suivants :</p> <p>5.1 Propriétés du pétrole brut et des produits pétroliers; 5.2 Manipulation, offre pour le transport, transport et importation du pétrole brut et des produits pétroliers; 5.3 Risques rattachés à la manipulation du pétrole brut et des produits pétroliers.</p> <p><i>Chaque sous-critère est noté sur 5 points. Pour chaque sous-critère traité, on attribuera la note maximale. Pour chaque sous-critère non traité, on attribuera 0 point.</i></p>	15	
<b>Note totale maximale</b>		<b>85</b>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission.



## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; L'échelle de cotation compte 85 points
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. 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 total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

#### Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculus	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84.16	73.14	77.70
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

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

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante 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 du soumissionnaire : 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 le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **5.2.3.2 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° T8080-210721**

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

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2035](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4006](#) (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Natasha Blackstein  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Transport Canada  
Adresse : 275 Sparks Street  
Ottawa, Ontario  
K1A 0N5  
Téléphone : 343-550-2321  
Courriel : [natasha.blackstein@tc.gc.ca](mailto:natasha.blackstein@tc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[à fournir sur l'attribution du contrat]*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **7.7.3 Modalités de paiement (Paiement d'étape)**

Pour les travaux décrits dans l'énoncé de travail à l'annexe A. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et à l'annexe B-Base de paiement.

### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une description des travaux livrés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original exemplaire doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

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

### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle);
- c) les conditions générales - [2035](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **7.12 Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **7.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 TITRE

Analyse de la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers au Canada

#### 2.0 CONTEXTE

En adoptant une approche axée sur le risque, l'équipe de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) élabore des règlements et des normes de sécurité, mène des activités de surveillance et fournit des conseils d'expert sur les incidents mettant en cause des marchandises dangereuses (MD) afin de promouvoir la sécurité publique en matière de transport par tous les modes de telles marchandises au Canada.

Le Canada est un important fournisseur de pétrole brut sûr et fiable sur les marchés internationaux, produisant 4,6 millions de barils par jour (mb/j) de pétrole brut en 2018<sup>3</sup>. Le Canada possède également l'une des plus grandes réserves de pétrole au monde, dépassée seulement par l'Arabie saoudite et le Venezuela<sup>2</sup>. Les réserves pétrolières prouvées du Canada correspondent à 168 milliards de barils, dont 164 milliards sont sous forme de sables bitumineux<sup>3</sup>. En 2018, 96 % des exportations canadiennes de pétrole brut étaient destinées aux États-Unis, et 4 % à l'Europe, à l'Asie et aux Caraïbes<sup>4</sup>. Par conséquent, le Canada était le plus grand fournisseur étranger de pétrole brut aux États-Unis, représentant 48 % du total des importations américaines de pétrole brut et 22 % de l'apport en pétrole brut des raffineries américaines<sup>5</sup>.

Alors que le monde se remet de la pandémie de la COVID-19, la production et les exportations de pétrole brut canadien devraient augmenter. Dans ses prévisions les plus récentes, la Régie de l'énergie du Canada prévoit que d'ici 2040, la production de sables bitumineux au Canada augmentera d'environ 1,5 million de barils par jour. De plus, la production canadienne de pétrole devrait atteindre un niveau record de 5,87 millions de barils par jour en moyenne en 2022, soit le niveau le plus élevé jamais atteint<sup>4</sup>. De plus, le pétrole brut est un sujet de préoccupation pour la DGTMD en raison des volumes élevés transportés et de son implication dans de nombreux incidents liés aux marchandises dangereuses. Ces prévisions font ressortir la nécessité de réexaminer la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut au Canada.

La DGTMD a réalisé sa dernière analyse des chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers en 2016. Une mise à jour de cette étude permettra d'avoir un aperçu actuel de la manipulation, de l'offre de transport, du transport et de l'importation de ces marchandises dangereuses au Canada, de leurs modes de transport et d'acheminement respectifs, ainsi que de l'identification des installations qui font partie de ces chaînes d'approvisionnement. Cette mise à jour fournira également un aperçu de l'évolution de la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et des produits pétroliers au cours des six dernières années.

---

<sup>3,2,3,4,5</sup> <https://www.nrcan.gc.ca/energie/sources-denergie-et-reseau-de-distribution/petrole-brut/survol-de-lindustrie-du-petrole-brut/18148>

<sup>4</sup> <https://financialpost.com/executive/executive-summary/posthaste-canada-set-to-smash-oil-production-record-in-2022-and-thats-a-little-bearish-for-oil>

### **3.0 OBJECTIFS**

L'objectif principal de cette étude sur les SIG consiste à décrire de manière exhaustive la chaîne d'approvisionnement du point de vue de la sécurité pour le pétrole brut et les produits pétroliers au Canada, y compris des renseignements complets sur le pétrole brut transporté par camions du puit de ravitaillement à la gare ferroviaire de ravitaillement, dans le but de contribuer à des décisions politiques éclairées concernant les règlements de sécurité. De plus, l'étude permettra d'analyser la façon dont les chaînes d'approvisionnement ont changé depuis l'étude précédente de 2016.

### **4.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

La portée de cette étude comprendra l'identification du pétrole brut et des produits pétroliers transportés au Canada par tous les modes. L'étude permettra d'identifier toutes les autres marchandises dangereuses (MD) qui soutiennent ces chaînes d'approvisionnement, y compris les sous-produits et les déchets. Ces chaînes d'approvisionnement engloberont l'extraction et la valorisation du pétrole brut et des produits pétroliers, le transport vers les raffineries et le raffinage ultérieur dans ces dernières jusqu'à ce que les produits atteignent le centre de distribution primaire.

L'entrepreneur doit proposer une méthodologie valide pour entreprendre l'analyse de la chaîne d'approvisionnement des produits pétroliers, y compris la détermination des produits pétroliers devant faire partie de l'étude. La méthodologie doit clairement démontrer comment les produits retenus ont été choisis, et toute stratégie qui peut être utilisée pour compléter plus efficacement l'analyse de la chaîne d'approvisionnement (p. ex les produits à analyser peuvent être regroupés en sous-ensembles de produits pétroliers en tenant compte des similitudes entre eux, soit au niveau de leurs caractéristiques ou de leurs usages).

L'entrepreneur doit définir et décrire l'extraction, la production, le traitement et le raffinage du pétrole brut et des produits pétroliers retenus. Cet exercice comprend l'emplacement des puits de ravitaillement et des installations de transbordement visées par le chargement des camions et des wagons. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur indiquera si la gare de ravitaillement reçoit du pétrole provenant d'autres modes (c.-à-d. pipelines, chemin de fer), quel chemin de fer (classe 1 ou courte distance) dessert l'installation, la capacité du terminal et si le terminal prévoit d'agrandir l'installation. De plus, l'entrepreneur doit déterminer et décrire les intrants et les sous-produits (y compris les déchets) des MD provenant de l'extraction, de la production, du traitement et du raffinage du pétrole brut et des produits pétroliers retenus au Canada.

L'entrepreneur doit cartographier les emplacements des installations d'extraction, de production, de traitement et de raffinage, les emplacements des sites de transport, de distribution et de manipulation, et les itinéraires utilisés pour transporter le pétrole brut et les produits pétroliers retenus, y compris les itinéraires suivis par les camions transportant le pétrole brut des puits de ravitaillement aux gares ferroviaires de ravitaillement et aux sites de transbordement.

### **5.0 TÂCHES/EXIGENCES**

L'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes pour satisfaire aux exigences de l'étude :

- 1) Décrire de façon exhaustive la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et chacun des produits pétroliers au Canada.
- 2) Identifier les sites qui extraient, produisent, traitent et raffinent le pétrole brut et chacun des produits pétroliers.

- 3) Identifier les sites qui manipulent, offrent de transporter, transportent et importent du pétrole brut et chacun des produits pétroliers.
- 4) Déterminer les voies de transport, par mode et par pays apparié, du pétrole brut et de chacun des produits pétroliers.
- 5) Identifier les marchandises dangereuses utilisées pour soutenir les chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et chacun des produits pétroliers
- 6) Identifier les marchandises dangereuses produites comme sous-produits et déchets provenant des chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et de chacun des produits pétroliers

## **6.0 PRODUITS LIVRABLES ET PRODUCTION DE RAPPORTS**

### **6.1 Réunion de lancement :**

Une réunion de lancement sera organisée entre l'entrepreneur et le chargé de projet de Transports Canada (TC). Cette réunion aura pour but d'examiner l'ébauche du plan de travail soumis dans le cadre de la proposition de l'entrepreneur et de finaliser les exigences de l'étude, ce qui comprend les éléments suivants :

- a) la compréhension par l'entrepreneur de l'étendue des travaux et des exigences liées à la réalisation de l'étude;
- b) une ébauche de la table des matières du rapport qui définira la façon dont celui-ci sera structuré;
- c) une ébauche des méthodes qui seront utilisées pour la collecte des données, l'analyse des données et l'analyse des SIG;
- d) la démonstration de la part de l'entrepreneur qu'il peut remettre tous les produits livrables géospatiaux à l'aide de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI, y compris la production de toutes les cartes dans des documents cartographiques ArcGIS (mxd) ou des fichiers de projet ArcGIS (aprj) de ESRI;
- e) la description du formatage des données et des métadonnées, des conventions d'appellation et de tout autre moyen par lequel l'entrepreneur organisera les données;
- f) le calendrier des travaux et l'échéancier des produits livrables du projet (diagramme de GANTT ou similaire) montrant les activités et étapes clés;
- g) une liste de référence préliminaire, comprenant les sources préliminaires de données, les sources de données internes que la DGTMD doit fournir, ainsi que les ensembles de données externes que la DGTMD peut aider à acquérir.

Si des données internes de TC sont nécessaires à la réalisation de l'étude, l'entrepreneur doit fournir, lors de la réunion de lancement, des détails sur les données requises, y compris le nom des ensembles de données, les champs d'intérêt et la période visée.

Si TC doit acquérir des données externes au nom de l'entrepreneur, ce dernier doit fournir, lors de la réunion de lancement, les noms et coordonnées des personnes-ressources, les noms des ensembles de données, les champs d'intérêt et les périodes visées pour l'extraction des données.

La réunion aura lieu dans un délai d'une (1) semaine après la date d'attribution du contrat.

#### 6.2 Plan de travail définitif :

Le plan de travail définitif sera basé sur l'ébauche soumise avec la proposition de l'entrepreneur. Les révisions et les changements seront apportés à partir des discussions tenues lors de la réunion de lancement et d'autres consultations avec le client. Le plan de travail définitif doit préciser :

- a) les activités particulières prévues;
- b) les délais, les étapes clés et les produits livrables;
- c) le volume de travail et les ressources nécessaires pour chaque activité;
- d) un projet proposé selon un diagramme de Gantt ou un format équivalent.

Par suite de l'approbation du plan définitif, les travaux prévus au contrat seront amorcés. Toutes les tâches devront être accomplies selon le calendrier précisé. L'entrepreneur doit demander l'approbation du chargé de projet de TC en ce qui concerne toutes les mises à jour ou révision du plan de travail ou du calendrier, et ce, tout au long du cycle de vie du projet.

Date de remise du document : Le plan de travail final doit être soumis dans un délai d'une (1) semaine après la réunion de lancement.

#### 6.3 Comptes rendus toutes les deux semaines :

L'entrepreneur doit fournir, toutes les deux semaines, des comptes rendus par écrit, en anglais, qui comprendront un état d'avancement et/ou un rapport d'étape pour la période visée. Cette fréquence peut être modifiée si cela est jugé nécessaire et approuvé par TC.

Date de remise de ces comptes rendus par écrit : à 11 h (HNE) le deuxième lundi de chaque période de deux semaines suivant la date d'attribution du contrat ou toute autre date convenue entre l'entrepreneur et le chargé de projet de TC.

#### 6.4 Rapport de mi-projet et échantillons des travaux sur les SIG :

L'entrepreneur doit fournir à TC un rapport de mi-projet. Le rapport de mi-projet doit inclure :

- a) une description détaillée des travaux achevés, de l'état des travaux en cours ainsi qu'une description des travaux restants;
- b) une explication des résultats obtenus à ce jour;
- c) les personnes-ressources et références, le cas échéant, pour les sources de données;

- d) des échantillons de données et des produits de SIG réalisés à l'aide de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI. Tous les échantillons de cartes doivent être livrés avec un document cartographique d'accompagnement ArcGIS (.mxd), ou un fichier de projet ArcGIS (.aprx) de ESRI;
- e) les limites des données.

L'entrepreneur doit tenir compte des questions et des commentaires de TC dans ses travaux ultérieurs.

Date de remise des documents : Le rapport de mi-projet et les échantillons de travail de SIG doivent être remis avant 11 h (HNE) le vendredi de la douzième (12<sup>e</sup>) semaine suivant la réunion de lancement, ou toute autre date de remise convenue entre l'entrepreneur et le chargé de projet de TC.

## 6.5 Rapport provisoire

L'entrepreneur doit fournir à TC une ébauche du rapport final en anglais. Les rapports documenteront la recherche, l'analyse et les conclusions finales de l'étude, et doivent inclure :

- a) une page de titre;
- b) un sommaire du rapport;
  - Résumé par numéro UN du pétrole brut et des produits pétroliers et des modes de transport, les volumes, les schémas géospatiaux, les préoccupations relatives aux marchés, au commerce et à la sécurité associées à chacune des matières, ainsi que les limites des données.
- c) une table des matières;
- d) un glossaire, une liste des tableaux et une liste des graphiques;
- e) une introduction;
  - Aperçu de l'étude
  - Contexte et objectif de l'étude
- f) les résultats et une analyse détaillés;
  - décrire de façon exhaustive la chaîne d'approvisionnement du pétrole brut et de chacun des produits pétroliers au Canada;
  - identifier les sites qui extraient, produisent, traitent et raffinent le pétrole brut et chacun des produits pétroliers;
  - identifier les sites qui manipulent, offrent pour le transport, transportent et importent le pétrole brut et chacun des produits pétroliers;
  - identifier les itinéraires de transport, par mode et par paire origine-destination, du pétrole brut et de chacun des produits pétroliers;
  - identifier les marchandises dangereuses utilisées pour soutenir les chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et de chacun des produits pétroliers;
  - identifier les marchandises dangereuses produites comme sous-produits et déchets des chaînes d'approvisionnement du pétrole brut et de chacun des produits pétroliers.

- g) les conclusions, prochaines étapes et limites des données :
  - conclusions générales et recommandations sur les prochaines étapes;
  - limites de l'étude, lacunes dans les données et domaines à approfondir;
  - détermination des ressources et/ou solutions possibles pour réduire les lacunes dans les connaissances.
- h) les documents techniques;
  - description de tous les travaux géospatiaux et de la modélisation, y compris une discussion, le cas échéant, sur les modèles choisis et les raisons qui motivent ces choix;
  - glossaire de termes et dictionnaire de données.
- i) les références;
  - sources de données;
  - liste des entreprises et des intervenants qui sont nommés dans le cadre de l'examen, liste qui comprend l'adresse et les coordonnées géographiques.
- j) les annexes de données, y compris, mais sans s'y limiter, des cartes SIG et des tableaux de données pour les modes de transport, les itinéraires et les volumes pour chaque MD ou groupe de MD (tous comprenant des métadonnées complètes), ainsi que tout graphique de tableaux de données supplémentaires ou toute information pertinente pour l'étude.

Le rapport provisoire devra être créé au moyen d'un programme de traitement de texte convenu entre TC et l'entrepreneur au début du projet, comme Microsoft Word (version Office 2007 ou plus récente) et Adobe Acrobat (la plus récente version).

Date de remise de ces documents : À 9 h (HNE) quinze (15) jours avant la date de fin du contrat ou toute autre date de remise convenue entre l'entrepreneur et le chargé de projet de TC.

#### 6.6 Données électroniques - Données tabulaires provisoires et données de SIG

- a) L'entrepreneur doit fournir à TC une ébauche des données tabulaires finales. Les ébauches de feuilles de calcul doivent être créées à l'aide de Microsoft Excel (2013 ou version plus récente). Les données livrables doivent comprendre les éléments suivants pour les marchandises dangereuses transportées au Canada et la période visées par l'étude :
  - i. Chaque marchandise dangereuse dont il est question dans le cadre de l'étude avec des attributs comprenant (sans s'y limiter) :
    - un identifiant unique pour chaque dossier;
    - le nom, la classe et le numéro UN de la marchandise dangereuse;
    - les données volumétriques de chaque marchandise dangereuse;
    - le mode de transport utilisé pour la distribution;
    - le type d'itinéraire utilisé pour le transport, y compris sa nature saisonnière;
    - les coordonnées de la latitude et de la longitude des lieux d'origine/destination jumelés;
    - les noms de province des lieux d'origine et de destination jumelés.
- b) L'entrepreneur doit également fournir à TC des ébauches de données de SIG et des ébauches de produits cartographiques accompagnées de dictionnaires de données complets, de documentation d'application et d'utilisation, et de métadonnées. La cartographie doit être produite à l'aide de la suite de logiciels ArcGIS de ESRI. La

mise en page des données géospatiales doit répondre aux exigences convenues lors de la réunion de lancement. Les données livrables de SIG doivent inclure les éléments suivants :

- i. Une classe d'objets géographiques ponctuels ou un fichier de formes des sites qui manipulent, offrent pour le transport, transportent et importent du pétrole brut et des produits pétroliers avec des attributs comprenant (mais sans s'y limiter) :
  - un identifiant unique pour chaque dossier;
  - des renseignements sur l'adresse du site (numéro de rue, nom de la rue, province, code postal et pays dans des colonnes distinctes);
  - le nom du site où sont situées les installations;
  - le type d'installation (c.-à-d. sites de distribution/transport et de manutention).
  - le type d'installation (c.-à-d. sites de distribution/transport et de manutention);
  - les coordonnées (latitude et longitude dans des colonnes distinctes);
  - le nom, la classe et le numéro UN des marchandises dangereuses produites sur le site pendant la période visée par l'étude;
  - le nom, la classe et le numéro UN des sous-produits de marchandises dangereuses et des déchets de marchandises dangereuses générés sur le site;
  - les données volumétriques des marchandises dangereuses manipulées au cours de la période visée par l'étude. (Les estimations de volumes sont acceptables lorsque les données volumétriques réelles ne sont pas disponibles).
- ii. Une classe d'objets géographiques linéaires ou un fichier de formes de l'infrastructure de transport au Canada avec les attributs suivants (mais sans s'y limiter) :
  - un identifiant unique pour chaque dossier;
  - le nom/propriétaire;
  - la province d'origine, la province de destination;
  - le mode/type d'infrastructure de transport (route, route de glace, trajet de traversier, voie de navigation maritime, chemin de fer, etc.);
  - la longueur totale.
- iii. Une classe d'objets géographiques linéaires ou un fichier de formes du flux de marchandises par chaque mode pour chaque marchandise dangereuse d'intérêt avec les attributs suivants (mais sans s'y limiter) :
  - le volume agrégé de la marchandise dangereuse qui transite sur chaque segment du réseau;
  - un identifiant unique;
  - le numéro UN, la classe primaire et le(s) classe(s) subsidiaire(s), le cas échéant;
  - les données sur le volume et le poids de chaque MD;
  - les lieux d'origine/destination jumelés;
  - un dictionnaire de données ou la documentation d'utilisation;
  - les métadonnées complètes.
- iv. Un produit cartographique (c.-à-d. un document cartographique ArcGIS « mxd » ou un fichier de projet ArcGIS « aprx ») de tous les flux de marchandises pour chaque marchandise dangereuse d'intérêt, symbolisé pour montrer les volumes agrégés de marchandises dangereuses qui traversent chaque segment du réseau, y compris les éléments cartographiques suivants :
  - un titre exprimant clairement les données cartographiées;
  - une barre d'échelle;

- une légende lisible décrivant clairement les données présentées;
- la date (mois et année) de production de la carte;
- les source(s) des données cartographiées.

La cartographie **doit** être produite et présentée avec la suite de logiciels ArcGIS de ESRI; c'est-à-dire que toutes les cartes doivent être accompagnées d'un document cartographique ArcGIS (.mxd) ou d'un fichier de projet ArcGIS (.aprx) de ESRI. La mise en page des données géospatiales doit répondre aux exigences convenues lors de la réunion de lancement.

Le rapport provisoire et les données de SIG seront examinés par TC, toutes les questions et tous les commentaires étant consignés sur un document de disposition des commentaires fourni par l'entrepreneur. L'entrepreneur devra répondre aux questions et commentaires de TC et en tenir compte lors de la préparation du rapport final.

Date de remise des documents : À 9 h (HNE) quinze (15) jours avant la date de fin du contrat ou toute autre date de remise des documents à convenir entre l'entrepreneur et le chargé de projet de TC.

## **7.0 RAPPORT FINAL ET DONNÉES TABULAIRES FINALES DE SIG**

L'entrepreneur doit fournir à TC quatre (4) exemplaires du rapport final du projet :

- un (1) exemplaire en anglais pour la diffusion interne;
- un (1) exemplaire en français pour la diffusion interne;
- un (1) exemplaire en anglais pour la diffusion publique;
- un (1) exemplaire en français pour la diffusion publique.

Le rapport final destiné à la diffusion interne sera constitué des mêmes livrables décrits à la section 6.5 que ceux du rapport provisoire, mais tiendra compte de tous les commentaires et réactions fournis par TC au cours des consultations préliminaires.

Le rapport final destiné à la diffusion publique sera le même que le rapport final à usage interne, mais comprendra la suppression, le reformatage et l'agrégation des données afin de protéger l'information sensible sur le plan commercial.

L'entrepreneur doit également fournir à TC les données tabulaires finales et les données de SIG, dans un format électronique précisé à la section 6.6.

Tous les produits cartographiques, y compris les cartes de base, doivent être fournis en anglais et en français dans des fichiers PDF distincts (c.-à-d. toutes les cartes en anglais dans un fichier PDF et toutes les cartes en français dans un autre fichier PDF).

Date de remise des documents : Au plus tard à midi (12 h) (HNE) à la date de fin du contrat.

## **8.0 PRÉSENTATION**

L'entrepreneur doit fournir et donner une présentation en anglais à TC. La présentation sera faite sous forme de webinaire et portera sur le rapport final. L'entrepreneur doit fournir à TC deux (2) versions de la présentation :

- une (1) pour la diffusion interne;



- une (1) pour la diffusion publique.

La présentation finale destinée à la diffusion publique sera la même que la présentation finale à usage interne, mais comprendra la suppression, le reformatage et l'agrégation des données afin de protéger l'information sensible sur le plan commercial. La présentation se fera à l'aide du logiciel Microsoft PowerPoint. En outre, l'entrepreneur devra inclure un enregistrement réalisé pendant la présentation, ainsi qu'une autorisation, pour permettre l'utilisation du matériel, en tout ou en partie.

Date de la présentation et de la remise des documents : Au plus tard à midi (12 h) (HNE), à la date de fin du contrat.

## **9.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES**

La langue de communication principale avec TC sera l'anglais. Les rapports provisoires seront en anglais. Les présentations finales et les résultats finaux (c.-à-d. les rapports de projet) doivent être en anglais et en français, comme il est précisé à la section 7.0.

## **10.0 DONNÉES/RÉFÉRENCES/DOCUMENTATION**

### ***Données***

L'entrepreneur sera responsable de l'achat de données autres que celles provenant des ressources que possède actuellement Transports Canada (TC). Avant de recevoir les données de TC, l'entrepreneur doit conclure une entente formelle de non-divulgence avec TC quant au traitement, à l'utilisation et à l'élimination finale des données. L'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement de nature délicate et, par conséquent, aucune cote de sécurité n'est requise.

L'entrepreneur est responsable de rassembler toutes les données scientifiques, économiques, de transport et autres qui sont nécessaires pour effectuer l'étude. TC mettra à sa disposition (sous réserve de limites convenues) des statistiques et des données géospatiales sur le transport, ces données devant être fournies dans les formats et les agrégations convenues à la réunion inaugurale.

### ***Documentation***

L'entrepreneur documentera et fournira des métadonnées pour toutes les sources des données et informations utilisées dans le cadre du présent contrat.

## **11.0 LIEUX DES TRAVAUX**

Les travaux seront effectués sur le site de l'entrepreneur. Toutefois, la personne-ressource de l'entrepreneur pour les travaux devra prendre part à des comptes rendus par téléconférence aux deux semaines avec le chargé de projet de TC et à une présentation sous forme de webinaire.

## **12.0 RESPONSABILITÉS DU CHARGÉ DE PROJET**

Le chargé de projet de TC est responsable de ce qui suit :

- 12.1 Surveiller l'avancement du contrat et fournir des commentaires à l'entrepreneur, au besoin, dans un délai de deux semaines;

- 12.2 Mettre à disposition toutes les données requises en utilisant les formats et les agrégations qui seront convenus lors de la réunion de lancement après la signature des contrats de non-divulgence.

### **13.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur assumera la responsabilité des éléments suivants :

Assurer la disponibilité des ressources adéquates pour l'exécution du contrat à l'intérieur des délais prévus, ainsi que des ressources auxiliaires en cas de maladie, de blessure ou d'autres raisons imprévues qui pourraient entraîner le retrait des ressources prévues, conformément à la section 17;

S'assurer que les intérêts de toutes les parties prenantes (p. ex. l'industrie, TC, Statistiques Canada, etc.) sont entièrement protégés conformément à l'entente de non-divulgence.

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur ayant satisfait toutes les obligations aux termes des modalités et conditions du présent contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme:

Tous les prix et coûts présentés doivent être en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise Canadiens applicables inclus. Taxes applicables exclues.

No. jalon	Description ou livrable	Montant Ferme	Date de livraison
1	Exécution du plan de travail final	_____ \$ (10% du prix)	une semaine après la signature du contrat et la réunion de lancement
2	Remise du rapport de mi-projet	_____ \$ (20% du prix )	12e semaine suivant la réunion de lancement)
3	Remise de l'ébauche du rapport final	_____ \$ (60% du prix )	15 jours avant la date de fin du contrat)
4	Remise du rapport final et présentation	_____ \$ (10% du prix)	date de fin du contrat)
Coût total utilisé pour l'évaluation (Somme du jalon 1 au jalon 4 (taxes exclues))		_____ \$	
Taxes applicables (insérez le montant, selon le cas)		_____ \$	
Coût total (taxes incluses)		_____ \$	

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat T8080-210721
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Transport Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction TransDG
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Supply Chain Analysis of Crude Oil and Petroleum Products in Canada-The scope of this study will include the identification of crude oil and petroleum products transported in Canada by all modes. The study will identify all other dangerous goods (DGs) that support these supply chains, including by-products and waste products. These supply chains will encompass the extraction and upgrading of crude oil and petroleum products, the transport to and subsequent refining at refineries until the products reach the primary distribution center.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat T8080-210721
Security Classification / Classification de sécurité

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  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<br>COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

T8080-210721

Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat T8080-210721
Security Classification / Classification de sécurité

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

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Monica Blaney	Title - Titre Chief, Risk Evaluation	Signature 
--	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone (813) 219-9259	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel monica.blaney.tc.gc.ca	Date April 6, 2022
---	-----------------------------------	---	-----------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Remi Gagnon	Title - Titre A/IT Director, IT Security	Signature 	Digitally signed by Gagnon, Remi Date: 2022.04.08 14:52:06 -04'00'
--	---	---------------	---

Telephone No. - N° de téléphone (613) 854-8622	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Remi.Gagnon@tc.gc.ca	Date 2022-04-07
---	-----------------------------------	---	--------------------

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?

No /  Yes /  Non /  Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature 	Digitally signed by Blackstein, Natasha Date: 2022.04.19 11:12:49 -04'00'
---	---------------	---------------	--

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) Patrick Gaudreau-Ritlop Contract Security Officer Patrick.Gaudreau-Ritlop@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature 	Digitally signed by GaudreauRitlop, Patrick Date: 2022.04.14 14:35:09 -04'00'
--	---------------	---------------	--



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

#### Consignes pour remplir la demande d'inscription (DI)

#### Avis de confidentialité pour les entités canadiennes s'inscrivant au Programme de sécurité des contrats (PSC)

Parmi les renseignements recueillis dans le présent formulaire, il y a notamment des renseignements personnels recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et conformément à des obligations définies dans la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et dans la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor du Canada à l'appui des évaluations de la sécurité et de l'inscription au PSC de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer votre admissibilité à détenir une attestation ou une cote de sécurité et à être inscrit au PSC. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui pourraient les utiliser pour mener des vérifications ou des enquêtes en vertu de la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et de la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Les renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source ([Accès à l'information et protection des renseignements personnels – SPAC – tpsqc-pwgsc.gc.ca](#)) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 ([Fichiers de renseignements personnels ordinaires – Canada.ca](#)). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant deux ans avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du PSC peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le présent énoncé de confidentialité, vous pouvez communiquer avec le directeur de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse suivante : [TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsqc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsqc-pwgsc.gc.ca). Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

#### Instructions générales :

- Ce formulaire est utilisé pour inscrire les entités juridiques canadiennes **SEULEMENT**. Les organisations étrangères ne peuvent s'inscrire au PSC. **TOUTES** les entreprises étrangères doivent communiquer avec la [Direction de la sécurité industrielle internationale \(DSII\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de filtrage de sécurité. Les filiales canadiennes d'entreprises étrangères pourraient être admissibles à s'inscrire auprès du PSC.
- Ce formulaire et l'ensemble des documents justificatifs demandés doivent être fournis en anglais ou en français.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans l'une des sections du formulaire, veuillez ajouter des rangées dans les tableaux ou des pages supplémentaires, au besoin.

Pour les organisations qui n'ont pas encore d'attestation de sécurité, le refus de fournir les informations requises, la fourniture d'une fausse déclaration, des informations trompeuses, la dissimulation ou l'omission de divulguer tout fait important sur cette demande entraînera le refus par le CSP d'octroyer ou de mettre à niveau une attestation de sécurité.

Une organisation qui a déjà une attestation de sécurité peut se voir refuser une attestation de sécurité ou se voir révoquer son attestation actuelle. Auquel cas, toute autorisation de fiabilité ou de sécurité du personnel délivrée à l'organisation sera fermée administrativement, tout comme l'attestation de sécurité de l'organisation auprès du PSC, ce qui la rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### Section A - Renseignements sur l'entreprise

- **La dénomination sociale de l'organisation** fait référence à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle s'inscrit et existe au sein du pays de juridiction. Pour ce qui est des entités juridiques canadiennes, il s'agirait de la dénomination sociale inscrite auprès des autorités fédérales, provinciales ou territoriales.
- **Le nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.
- **Type d'organisation** – vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.
  - Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi à agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
- Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation, statuts constitutifs actuels, etc.
- Organigramme de la structure de propriété est obligatoire

- Un **partenariat** désigne une association ou relation entre deux ou plusieurs personnes, entreprises, fiducies ou partenaires qui s'unissent pour exercer des activités commerciales.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (entente de partenariat, p. ex.)
- Enregistrement du nom de partenariat provincial (le cas échéant)
- Organigramme de la structure de propriété

- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire.

Fournissez une preuve des détails de l'inscription provinciale, le cas échéant (permis principal d'entreprise, document d'enregistrement provincial du nom de la compagnie, p. ex.)

- **Autre** (universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (actes, chartes, documentation de la bande p. ex.)
- Organigramme de la structure de propriété et de la structure de gestion

- Le **principal lieu d'affaires** doit correspondre à l'endroit où l'entreprise est physiquement située et exerce ses activités au Canada. Les lieux virtuels, boîtes postales, bureaux de réception, espaces de travail partagés, bureaux de représentant, etc., ne seront pas acceptés.
- **Les entreprises qui s'identifient comme fournisseur diversifié** : SPAC définit un fournisseur diversifié comme «une entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles».

### Section B - Agents de sécurité

Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner ou qui sont déjà désignées en tant qu'agent de sécurité d'entreprise et agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements dans d'autres emplacements, assurez-vous d'indiquer l'adresse (le site) où est situé l'agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Ajoutez des rangées supplémentaires ou utilisez une nouvelle page, au besoin. Le mot *employé* a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.



## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

- L'adresse courriel doit pouvoir accepter différents types de correspondance du PSC.
- Les agents de sécurité **doivent** répondre à tous les critères suivants :
  - être un employé de l'organisation;
  - se trouver physiquement au Canada;
  - être un citoyen canadien\*;
  - posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation (dans certains cas, les remplaçants pourraient posséder une attestation de sécurité de niveau différent).

\*La citoyenneté canadienne est requise en raison de la responsabilité de surveillance confiée à un agent de sécurité et de certaines exigences contractuelles en lien avec la sécurité nationale. Cette exigence peut faire l'objet d'une dispense pour les résidents permanents, au cas par cas.

### Section C - Dirigeants

- Votre organisation doit énumérer **tous** les noms et titres de postes de ses dirigeants, gestionnaires, équipes de direction, cadres supérieurs, partenaires de gestion, signataires autorisés, membres, etc. qui sont responsables des activités courantes de l'entreprise. Vous devez fournir un organigramme de la structure de gestion pour illustrer la structure hiérarchique de votre organisation. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

### Section D - Conseil d'administration

- Énumérez **tous** les membres du conseil d'administration de votre organisation. Indiquez tous les titres des membres du conseil, dont le président, s'il y a lieu. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section ou utilisez une nouvelle page, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme «pays de résidence principale/domicile national» désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

### Section E - Information sur la propriété

- Aux fins du PSC, les définitions suivantes s'appliquent :
  - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont **tous** les propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
  - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
  - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

### Section F - Justification (Cette section doit être remplie par les organisations qui font l'objet d'un renouvellement SEULEMENT, et non d'une soumission)

- Votre organisation doit fournir une liste des contrats fédéraux actifs, contrats de sous-traitance, baux, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes et bons de commande qui comportent des exigences en matière de sécurité. Indiquez le numéro de contrat (bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commandes, contrat de sous-traitance, etc.), l'autorité contractante ou l'entrepreneur principal ainsi que le niveau de sécurité de l'exigence.

### Section G - Attestation et consentement

- Seul un dirigeant dont le nom figure à la section C peut remplir la présente section.

## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

**REMARQUE :**

Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation. Les formulaires incomplets ne seront pas traités.

SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE	
1. Dénomination sociale de l'organisation <input type="text"/>	
2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale) <input type="text"/>	
3. Type d'organisation - Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis (sélectionner une seule case) <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Société de personnes <input type="checkbox"/> Société <input type="checkbox"/> Privée <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) : <input type="text"/>	
4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation <input type="text"/>	
5. Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA), le cas échéant <input type="text"/>	6. S'identifier comme fournisseur diversifié (fournir le profil) <input type="text"/>
7. Adresse municipale de l'entreprise (siège social) <input type="text"/>	
8. Lieu d'affaires principal (si ailleurs qu'au siège social) <input type="text"/>	
9. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise) <input type="text"/>	
10. Site Web de l'organisation (le cas échéant) <input type="text"/>	
11. Numéro de téléphone <input type="text"/>	12. Numéro de télécopieur <input type="text"/>
13. Nombre d'employés au sein de votre organisation ou entité corporative <input type="text"/>	14. Nombre d'employés qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens et des sites protégés/classifiés <input type="text"/>




## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### SECTION B – AGENTS DE SÉCURITÉ

Veillez énumérer tous les agents de sécurité de votre organisation. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements, indiquez le numéro du site pour chaque agent de sécurité d'entreprise remplaçant et l'adresse correspondant à chaque site ci-dessous.

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe si l'espace alloué est insuffisant.

Titre du poste	N° du site	Nom	Prénom	Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance)
Agent de sécurité d'entreprise (ASE)				
Agent de sécurité d'entreprise remplaçant (ASER)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				

#### Aux fins d'autorisation de détenir des renseignements SEULEMENT :

00 – adresse correspondant au principal lieu d'affaires	
01 – adresse du site :	
02 – adresse du site :	

### SECTION C – DIRIGEANTS (associés gérants, dirigeants clés, signataires autorisés etc.)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin, et joignez l'organigramme de la structure de gestion illustrant la structure hiérarchique.

Titre du poste au sein de l'organisation	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national

## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### SECTION D – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.

Titre du poste au sein du conseil	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national

### SECTION E – INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES – VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS POUR CHAQUE NIVEAU DE PROPRIÉTÉ

**Veillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété**

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du PSC de SPAC ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. S'il y a plus de trois niveaux de propriété, veuillez utiliser une page supplémentaire pour inclure **tous** les niveaux de propriété, de la propriété directe à la propriété ultime.

**Remarque : La demande doit inclure un organigramme de la structure organisationnelle indiquant les pourcentages de propriété.**

#### SECTION E-1 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 1 (propriété directe) s'il y a plus de trois niveaux, veuillez fournir les renseignements sur une feuille supplémentaire

Propriété – Niveau 1 (société mère directe)				
Nom de l'organisation ou de la personne				
Adresse				
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)				
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)				
Attestation de sécurité d'installation oui/non				
Pourcentage de propriété				
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)				




## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### SECTION E-2 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 2

Si les propriétaires directs énumérés dans la section précédente (E-1) détiennent des intérêts, veuillez fournir les informations ci-dessous pour chacun d'eux. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2).

Nom du propriétaire direct de la section E-1			
Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

### SECTION E-3 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 3

Si les entités énumérées dans la section précédente (E-2) détiennent des intérêts supplémentaires, veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3).

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-2			
Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

## PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS

### SECTION F - JUSTIFICATION (POUR LES RENOUELEMENTS)

Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin

Veillez fournir toutes les justifications d'approvisionnement qui ont des exigences relatives à la sécurité (contrats, baux, demandes de propositions, demandes de renseignements, invitations à se qualifier, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes, etc.)

N° de contrat, bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commande, etc.	Client/autorité contractante	Type et niveau de sécurité	Date d'expiration (jj-mm-aaaa)

### SECTION G - ATTESTATION ET CONSENTEMENT (SEUL UN DIRIGEANT MENTIONNÉ DANS LA SECTION C PEUT REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION)

Je, soussigné(e), en tant que dirigeant autorisé par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le manuel de la sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. **Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter : un changement d'adresse, de numéros de téléphone, de coordonnées, d'agent de sécurité, de dirigeants, de directeurs, de membres du conseil ou de partenaires, dans l'équipe de direction ou de gestion ou un changement relatif à la propriété.**

Nom	Prénom
Titre du poste	N° de téléphone (indiquer le n° de poste, le cas échéant)
Numéro de télécopieur	Adresse courriel
Signature	Date (jj-mm-aaaa)

### UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC

Recommandations	
Recommandé par signature électronique	Approuvé par signature électronique

## ANNEXE « D »

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, 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.

### 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 la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_ (*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 contre la COVID-19;
- 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; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

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 fausse 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.