



Demande de propositions no 353 (« DP ») Services de coaching professionnel

Renseignements généraux :

Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) veut retenir les services de coaching professionnels expérimentés et intermédiaires, au besoin et sur demande, au moyen d'autorisations de tâches.

Volet de travail 1 — Services de coaching pour cadres : Des ressources de coaching expérimentés fourniront leurs services sur demande à des participants individuels ou en équipe. Les participants à ce volet sont les membres du Conseil de direction du BVG.

Volet de travail 2 — Services de coaching individualisé : Des ressources de coaching expérimentés ou intermédiaires fourniront leurs services sur demande à des participants individuels. Les participants à ce volet sont tous les employés du BVG, à l'exception des membres du Conseil de direction.

Pour de plus amples renseignements sur les deux volets de travail, les soumissionnaires doivent consulter l'annexe A (Énoncé de travail) de la présente DP.

Les soumissionnaires peuvent soumettre une proposition pour un volet de travail ou les deux. Il convient de soumettre une proposition distincte pour chaque volet de travail, en précisant lequel vise la soumission. Les propositions multiples pour un unique volet de travail provenant d'un même soumissionnaire seront refusées.

Le BVG recommandera, au maximum, un (1) contrat pour le volet de travail 1 et quatre (4) pour le volet de travail 2.

La présente DP explique le processus de sélection d'un fournisseur recommandé pour l'attribution d'un contrat. Tout contrat résultant de la présente DP sera d'une durée de trois (3) ans, avec une option de prolongation à deux (2) reprises pour une (1) année additionnelle, selon les mêmes modalités.

Contexte :

Le BVG réalise des études et des audits indépendants qui fournissent information, assurance et avis objectifs au Parlement, aux assemblées législatives des territoires, aux conseils d'administration des sociétés d'État, aux gouvernements et à la population canadienne. Le BVG a une administration centrale à Ottawa et quatre bureaux régionaux à Vancouver, à Edmonton, à Montréal et à Halifax. Veuillez consulter le site Web du BVG, à www.oag-bvg.gc.ca, pour obtenir un complément d'information. Le BVG a par ailleurs un mandat particulier en matière d'environnement et de développement durable, dont s'acquitte le commissaire à l'environnement et au développement durable au nom de la vérificatrice générale.

Le travail du Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) est effectué par une équipe diversifiée d'environ 800 employés, composée de professionnels et d'autres membres du personnel

En recourant à des services de coaching professionnels, le BVG entend maximiser le potentiel personnel et professionnel de son effectif afin de permettre à celui-ci d'acquérir et de perfectionner ses compétences pour améliorer son rendement en relevant des défis, ainsi qu'aider tous les membres de son équipe à réaliser leur potentiel.

Les compétences de base en service de coaching professionnel pour le BVG ressemblent à ceux de la Fédération internationale des ressources de coaching (FIC) :

- a) L'établissement de fondements
 - Convenir d'une conception commune des principes et des pratiques de service de coaching

professionnel

- b) Le développement conjoint d'une relation
 - Établir la confiance
 - Maintenir une présence en matière de coaching professionnel
- c) La communication efficace
 - Faire de l'écoute active
 - Poser des questions percutantes
 - Communiquer directement
- d) La facilitation de l'apprentissage et les résultats
 - Sensibiliser
 - Mettre au point des actions
 - Planifier et définir des objectifs
 - Gérer les progrès et rendre des comptes

Le BVG entend aider son personnel à relever des défis, à travailler de manière plus efficace et à se motiver dans le but d'améliorer ses compétences, et soutenir chaque membre de son équipe dans la réalisation de son potentiel

Accords commerciaux :

La DP est assujettie aux accords commerciaux suivants : Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, Accord de libre-échange canadien, Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de libre-échange Canada-Honduras, Accord de libre-échange Canada-Pérou, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada-Panama, Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne, Accord de continuité commerciale Canada—Royaume-Uni, Accord de libre-échange Canada-Ukraine, Accord de libre-échange Canada-Corée, Accord de partenariat transpacifique global et progressiste.

Définitions et dates importantes

Les termes présentés ci-dessous auront les valeurs indiquées ci-après dans la présente DP. Si des termes qui ne sont pas définis ci-dessous figurent dans la DP, ils auront le sens qui leur est attribué dans la DP.

Date de publication	le 3 août 2022
Date limite pour les demandes d'informations	le 26 août 2022 à 14 h , heure locale d'Ottawa
Date limite pour soumettre les propositions	le 2 septembre 2022 à 14 h , heure locale d'Ottawa
Période de validité de la proposition	120 jours à partir de la date limite pour soumettre les propositions
Adresse d'envoi des propositions	Les propositions doivent être envoyées à l'adresse suivante : suppliers@oag-bvg.gc.ca En raison du caractère de la demande de propositions, les propositions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
Adresse pour les demandes d'informations	suppliers@oag-bvg.gc.ca
Date prévue pour l'attribution du contrat	le 1 décembre 2022
Agent de l'approvisionnement et des contrats	Joelle Ricciuti



Parties de la DP et formulaires à joindre

La présente DP comporte les parties, appendices et annexes suivantes, en plus de sa première page.

Instructions à l'intention des soumissionnaires	Partie 1 (Modalités de la demande de propositions)
Processus de sélection et d'évaluation	Partie 2 (Fondement et méthode d'évaluation); Partie 3 (Exigences de la proposition)
Type de contrat	Partie 4 (Modalités et conditions du contrat)
Exigences contractuelles relatives aux biens ou aux services	Annexe A — Énoncé des travaux Appendice A de l'annexe A — Procédure d'évaluation de l'attribution des tâches Appendice B de l'annexe A — Formulaire d'autorisation de tâches Appendice C de l'annexe A — Critères d'évaluation des ressources Appendice D de l'annexe A — Attestations à l'étape de l'attribution de tâches Annexe B — Base de paiement
Formulaires	Pièce jointe A – Déclarations et attestations



PARTIE 1 MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 1.1 Définition de soumissionnaire. Désigne la personne ou l'entité qui soumet une proposition répondant aux exigences de la DP et qui est légalement apte à conclure un contrat, à l'exclusion de ses entités-mères, filiaux ou autres affiliés.
- 1.2.1 Envoi des propositions—Les propositions doivent être reçues à l'adresse d'envoi des propositions au plus tard à la date limite pour soumettre les propositions indiquées à la page 1 de la présente DP. Si l'adresse donnée à la page 1 de cette DP est une adresse électronique, l'heure de réception de la proposition sera l'heure à laquelle la proposition électronique est reçue dans la boîte de réception de l'adresse d'envoi des propositions. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la proposition est reçue à l'adresse d'envoi des propositions avant la date limite pour soumettre les propositions. Dans le cas des soumissions acheminées par courriel, le BVG n'est pas responsable de toute défaillance attribuable à la transmission ou à la réception d'un document, y compris, sans s'y limiter, dans les cas suivants :
1. réception d'une soumission altérée, corrompue ou incomplète;
 2. disponibilité ou état du service de courriel;
 3. incompatibilité entre l'équipement d'envoi et de réception;
 4. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 5. omission par le soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 6. soumission illisible;
 7. sécurité des données relatives à la soumission.
- 1.2.2 Le BVG acheminera un accusé de réception du ou des documents de la soumission. Cette démarche confirme uniquement la réception du ou des documents de la soumission, et non si les pièces jointes peuvent ou non être ouvertes ni si leur contenu est lisible.
- 1.2.3 Les soumissionnaires doivent s'assurer d'employer la bonne adresse de courriel pour acheminer leur proposition, sans tenir pour acquis qu'un copier-coller ne comportera aucune erreur.
- 1.2.4 Toute soumission transmise par courriel constitue la proposition officielle du soumissionnaire et doit être soumise en conformité avec la section 1.2.
- 1.2.5 Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler ou modifier une proposition reçue à l'adresse d'envoi des propositions à tout moment jusqu'à la date limite pour soumettre les propositions. Ils ne peuvent pas, sans obtenir au préalable et par écrit le consentement du BVG, qui pourrait être retenu de façon raisonnable, assigner ou transférer leur proposition à une tierce partie, en tout ou en partie, ni soumettre plus d'une (1) proposition.
- 1.3 Format de la proposition Toute proposition peut être soumise en français ou en anglais et doit clairement indiquer les coordonnées du soumissionnaire, le numéro de référence de la présente DP et le volet de travail visé. Il faut soumettre une proposition distincte pour chaque volet de travail, en y précisant celui pour lequel le soumissionnaire soumissionne. Le BVG prie les soumissionnaires de diviser chaque soumission comme suit.
- Proposition technique — un (1) exemplaire électronique soumis par courriel (en format PDF ou Word) et contenant la réponse du soumissionnaire aux critères d'évaluation technique obligatoires et cotés ainsi que tous les formulaires qui figurent dans la pièce jointe A (Déclarations et attestations) de la présente DP
 - Proposition financière — un (1) exemplaire électronique soumis par courriel (en format PDF ou Word)



Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière, et dans aucune autre partie de la proposition. Si des prix figurent dans la proposition technique, le BVG les caviardera aux fins de l'évaluation.

- 1.4 Demands d'informations Toute demande d'informations sur le contenu de la DP, son interprétation ou la correction de son contenu, ou toute autre question ou préoccupation concernant la DP doivent être : (i) reçues au plus tard à la date limite pour les demandes d'informations indiquée à la page 1 de la DP; (ii) adressées à l'agent de l'approvisionnement et des contrats en français ou en anglais; et (iii) communiquées par courrier électronique à l'adresse d'envoi des demandes d'informations indiquée à la page 1 de la présente DP en indiquant le numéro de référence de cette DP dans l'objet du message.
- 1.4.1 Les demandes d'informations et les réponses qui y sont fournies seront jointes à la présente DP sous forme d'addenda, en gardant la source des questions anonyme, à condition que les demandes soient reçues au plus tard à la date limite fixée pour celles-ci. Le BVG peut ne pas répondre à toute demande reçue après cette date limite.
- 1.4.2 Toute tentative de la part d'un soumissionnaire ou d'un de ses employés, agents, entrepreneurs ou représentants de communiquer avec un employé du BVG autre que l'agent de l'approvisionnement et des contrats à l'égard de la présente DP peut, à la seule et entière discrétion du BVG, entraîner la disqualification du soumissionnaire et le rejet de sa proposition. Rien dans la présente DP ne limite le droit du BVG, à sa seule et entière discrétion, de communiquer avec un soumissionnaire pour toute question, dans le cours normal des affaires découlant d'une relation contractuelle pour la fourniture de biens ou services similaires ou autres, indépendamment de cette DP.
- 1.5 Formules Les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition tout formulaire qui figure dans la pièce jointe A (Déclarations et attestations) de la présente DP. Si un soumissionnaire omet de soumettre un ou plusieurs de ces formulaires dans sa proposition, le BVG pourrait, à sa seule et entière discrétion : a) demander au soumissionnaire de présenter les formulaires manquants dans un délai jugé satisfaisant par le BVG avant la date prévue pour l'attribution du contrat précisée à la page 1 ou b) rejeter sans autre examen la proposition d'un soumissionnaire qui ne satisfait pas à une telle exigence.
- 1.6 Offre irrévocable En présentant une proposition, un soumissionnaire : a) présente une offre irrévocable et ferme qui reste en vigueur et valable pour la période de validité de la proposition présentée à la page 1 de la DP; b) accepte sans condition toutes les modalités et conditions établies dans la présente DP, y compris les modalités de tout contrat subséquent, le cas échéant, telles qu'elles sont présentées à la Partie 4 (Modalités et conditions du contrat); c) accepte, si le BVG le juge nécessaire, de prolonger la période de validité de la proposition, à moins que le soumissionnaire ne révoque sa proposition par écrit dans les cinq (5) jours suivant l'avis d'une telle prolongation par le BVG.
- 1.7 Évaluation et sélection Les propositions seront évaluées et sélectionnées conformément à toutes les exigences de la DP, ce qui comprend, sans s'y limiter, le processus présenté à la partie 2 (Fondement et méthode d'évaluation) et les critères énoncés à la partie 3 (Exigences de la proposition).
- 1.8 Droits réservés Sans égard à toute disposition contraire dans la présente DP, le BVG se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion :



- a) d'amorcer des négociations avec : (i) tout soumissionnaire sur n'importe quel aspect de sa proposition pour s'assurer que les exigences opérationnelles du BVG sont satisfaites et favoriser l'optimisation des ressources; (ii) dans le cas où, à la seule et entière discrétion du BVG, aucune proposition ne satisfait aux exigences de la présente DP, tout soumissionnaire ou personne physique ou morale en mesure de fournir les services ou les biens requis, mais qui n'a pas soumis de proposition en réponse à la présente DP; (iii) dans le cas d'une égalité entre deux (2) ou plusieurs soumissionnaires, tous les soumissionnaires à égalité;
- b) de procéder à une évaluation de la meilleure proposition définitive de prix dans le cadre de laquelle tous les soumissionnaires sont invités à réviser leur proposition financière dans le cas où le BVG considère un tel processus comme approprié et à sa seule et entière discrétion;
- c) d'annuler, de modifier, de rediffuser et de suspendre : (i) tout aspect de la présente DP, en tout ou en partie, à tout moment, pour quelque raison que soit; (ii) le calendrier de cette DP, en tout ou en partie, à tout moment, pour quelque raison que soit, y compris, mais sans s'y limiter : la date limite pour les demandes d'informations, la date limite pour soumettre les propositions, la date prévue pour l'attribution du contrat et toute autre activité ou date indiquées dans la présente DP; (iii) cette DP dans sa forme actuelle ou modifiée et de solliciter de nouvelles propositions uniquement de soumissionnaires ayant soumis une proposition en réponse à cette DP lorsqu'aucune des propositions ne satisfait aux exigences de la présente DP et que le BVG estime que de procéder ainsi est, à sa seule et entière discrétion, dans son intérêt supérieur;
- d) de chercher à obtenir des justifications, des précisions et des validations de tout renseignement fourni par le soumissionnaire relativement à cette DP et examiner ces renseignements indépendamment ou avec l'aide du soumissionnaire et, à cette fin, communiquer tout renseignement fourni au soumissionnaire à une tierce partie, sous réserve de l'obtention par le BVG d'une garantie de confidentialité de la part de cette tierce partie;
- e) de rejeter sans autre examen toute proposition qui : (i) ne répond pas ou ne satisfait pas à toute obligation ou modalité de la présente DP, de façon importante, à la seule et entière discrétion du BVG; (ii) contient de l'information fausse, contraire à l'éthique, erronée ou discriminatoire ou à l'égard de laquelle le BVG a obtenu des preuves qui, à sa satisfaction, indiquent une fraude, de la corruption, des déclarations trompeuses ou un non-respect de toute loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination par le soumissionnaire ou en son nom; (iii) entraîne ou pourrait entraîner un conflit d'intérêts réel, apparent ou perçu relativement à la sélection de la proposition en question, à la seule et entière discrétion du BVG; (iv) provient d'un soumissionnaire qui a agi en collusion avec un (1) ou plusieurs autres soumissionnaires pour présenter une proposition; (v) provient d'un soumissionnaire qui refuse d'aider le BVG à obtenir des justifications, des précisions ou des confirmations pour des renseignements qu'il a fournis ou qui ne fournit pas des documents exacts et complets comme l'exige le BVG; (vi) provient d'un soumissionnaire contre lequel le gouvernement du Canada a imposé des sanctions économiques; (vii) provient d'un soumissionnaire avec lequel le BVG a déjà résilié un contrat pour toute raison que ce soit ou avec qui il a déjà eu, ou a actuellement, un conflit commercial ou juridique qui, à la seule et entière discrétion du BVG, nuirait à la capacité du BVG de conclure une entente administrative productive dans le cadre de la présente DP; (viii) provient d'un soumissionnaire n'ayant pas la capacité de conclure un contrat avec Sa Majesté ou n'ayant pas le droit de recevoir de prestations dans le cadre d'un contrat entre Sa Majesté et toute autre personne, au titre de l'article 750(3) du Code criminel canadien; (ix) provient d'un soumissionnaire ayant déclaré faillite ou ne pouvant pas, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée; et (x) provient d'un soumissionnaire jugé inadmissible à un contrat d'approvisionnement conformément au Régime d'intégrité du gouvernement du Canada;



f) d'inviter uniquement les soumissionnaires qui ont soumis des propositions en réponse à la présente DP à soumettre de nouveau leur proposition dans un délai indiqué par le BVG dans l'éventualité où aucune des propositions ne satisfait aux exigences de la présente DP, lorsque procéder d'une telle façon est dans l'intérêt supérieur du BVG, à sa seule et entière discrétion, et pourvu que les exigences de la DP ne soient pas modifiées de façon importante.

L'exercice des droits qui précèdent, seuls ou en combinaison les uns avec les autres, ne doit pas être interprété comme étant un abandon ou une limitation de tout autre droit du BVG conféré par la présente ou la loi.

- 1.9 Limitation de la responsabilité En aucun cas, le BVG, ses employés, ses entrepreneurs, ses experts-conseils et ses conseillers ne peuvent être tenus responsables de dommages, y compris, mais sans s'y limiter, tout dommage direct, indirect, corrélatif, accessoire, général, spécial ou exemplaire, toute perte économique, toute perte de profits, de débouchés, toute dépense ou tout coût ou toute autre perte découlant de la participation du soumissionnaire à la présente DP ou s'y rapportant de quelque manière que ce soit, ou de tout acte, omission, erreur, y compris, mais sans s'y limiter, la négligence ou la rupture de contrat par le BVG, ses employés, ses entrepreneurs, ses experts-conseils et ses conseillers. Sans que soit limitée la portée de ce qui précède, les dépenses ou les coûts engagés par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP ou s'y rapportant de quelque manière que ce soit, y compris sans s'y limiter, la préparation, la présentation ou l'évaluation de la proposition, la fourniture d'informations au BVG ou au représentant autorisé du BVG et le respect, la réalisation ou l'achèvement de toutes les conditions se rapportant à tout contrat établi avec le BVG pour la fourniture de services et de biens requis dans le cadre de la présente DP sont la seule responsabilité du soumissionnaire et ne seront pas remboursés par le BVG, imputables au BVG ou exigibles du BVG de quelque manière que ce soit. Sans limiter la portée de tous les droits réservés du BVG présentés ailleurs dans la présente DP ou prévus par la loi, le BVG peut choisir d'exercer sa seule et entière discrétion dans le cadre de la présente DP sans responsabilité ou obligation envers tout soumissionnaire. Si une cour ou un tribunal compétent juge qu'un soumissionnaire a droit à une indemnité découlant de la présente DP, la somme maximale d'une telle indemnité se limitera à mille dollars (1 000 \$).
- 1.10 Modification Toute modification à la présente DP sera communiquée par écrit dans les deux langues officielles par le BVG et sera présentée sous la forme d'un addenda, selon la même méthode de diffusion que la présente DP.
- 1.11 Propriété Les propositions reçues en réponse à la présente DP deviendront la propriété du BVG et ne seront pas retournées aux soumissionnaires. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. (1985), ch. A-1 (et ses modifications) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C (1985), ch. P-21 (et ses modifications).
- 1.12 Loi applicable La présente DP est régie et établie selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada) et les relations entre les parties sont déterminées par ces lois.
- 1.13 Contrats subséquents Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions et les modalités de la DP et acceptent les modalités du ou des contrats subséquents. Tout contrat résultant de la présente DP contiendra ce qui suit, dans l'ordre de priorité suivant en présence et dans la mesure de divergences, d'incohérences, d'ambiguïtés ou de conflits dans la formulation des divers documents : a) modèle de contrat énoncé à la partie 4 (Modalités et conditions du contrat), b) y compris les exigences relatives aux biens ou aux services énoncées à l'annexe A (Énoncé des travaux); c) toute autre section, annexe et information intégrée à la



présente DP qui, à la seule discrétion du BVG, doivent faire partie du ou des contrats subséquents ; d) la présente DP; et e) les documents soumis avec la proposition retenue.

- 1.14 Compte rendu Les soumissionnaires peuvent soumettre, par écrit, une demande de compte rendu à l'agent de l'approvisionnement et des contrats dans les quinze (15) jours civils suivant la communication par le BVG des résultats de la présente DP. Le compte rendu peut se faire par écrit, par vidéoconférence ou par téléphone, à la seule discrétion du BVG.
- 1.15 Clause de dénégalion de responsabilité Le BVG ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à l'exactitude et à l'exhaustivité des renseignements fournis sur la présente DP et n'est pas responsable de toute déclaration, garantie et condition exprimée de façon formelle ou implicite à l'égard de la présente DP. Les soumissionnaires sont seuls responsables, si nécessaire, de faire leurs propres enquêtes, projections et conclusions et de consulter leurs conseillers pour vérifier de manière indépendante tous les renseignements contenus dans la présente DP et, au besoin, d'obtenir tout renseignement supplémentaire ou précision sur les exigences ou d'autres aspects de cette DP avant de soumettre une proposition.
- 1.16 Généralités La présente DP constitue la description entière des services et/ou biens requis par le BVG et du processus que doit suivre un soumissionnaire pour être retenu en vue d'être recommandé pour l'attribution d'un contrat. En cas de différence, d'incohérence, d'ambiguïté ou de conflit entre le libellé de la présente DP et celui de documents soumis par le soumissionnaire, le libellé de la présente DP aura préséance. En cas de différence, d'incohérence, d'ambiguïté ou de conflit entre le libellé de la version anglaise et de la version française de la présente DP, l'interprétation commune entre les deux versions aura préséance.



PARTIE 2 FONDAMENT ET MÉTHODE D'ÉVALUATION

2.1 Processus d'évaluation

Les propositions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences qui figurent dans la présente DP. Une équipe d'évaluation composée de représentants du BVG procédera à cette évaluation en conformité avec le processus énoncé ci-dessous.

La méthode d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection s'effectueront par étapes, le fait pour le BVG de passer à une étape subséquente ne signifie pas que celui-ci a définitivement déterminé qu'un soumissionnaire a franchi les étapes précédentes avec succès. Le BVG peut traiter diverses étapes de l'évaluation en parallèle.

Chaque volet de travail fera l'objet d'une évaluation distincte.

Pour être jugée conforme, une proposition doit être conforme aux exigences de la présente DP et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

Étape 1 : Conformité aux critères d'évaluation obligatoires

Les propositions feront l'objet d'un examen pour confirmer qu'elles sont conformes aux critères d'évaluation obligatoires énoncés à la partie 3.3.1 et 3.4.1 (Critères d'évaluation obligatoires).

Les propositions qui ne respectent pas une (1) ou plusieurs des exigences obligatoires seront jugées non conformes et rejetées sans autre examen.

Étape 2: Notation des critères d'évaluation cotés (70 %)

Le mérite technique des propositions jugées conformes au cours de la première étape sera évalué en fonction des critères d'évaluation cotés qui sont énoncés à la partie 3.3.2 et 3.4.2 (Critères d'évaluation cotés). Une note sera attribuée pour chaque point, selon son importance relative. Les soumissionnaires qui omettent de soumettre des réponses complètes et toute l'information demandée obtiendront une note en conséquence.

Étape 3 : Notation des critères d'évaluation financière (30 %)

L'évaluation financière sera réalisée de la façon suivante.

La soumission la plus basse recevra la note maximale. La note de toute autre soumission sera déterminée au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Soumission conforme la plus basse pour le volet de travail}}{\text{Prix de la soumission proposée pour le volet de travail}} \times 30 = \text{Note pour le volet de travail}$$

Étape 4 : Critères de sélection

1. Pour être jugée recevable, une proposition doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.



Les propositions qui ne répondent pas aux exigences (a) or (b) seront jugées non conformes.

2. 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 % sera accordée au prix.

3. 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 %.

4. 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 %.

5. Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique sera additionnée à la note pour le prix afin de déterminer la note totale du soumissionnaire.

6. Les propositions seront classées en ordre numérique inverse en fonction de la note totale de chaque soumissionnaire.

Advenant que plus d'un soumissionnaire obtienne une note totale donnée, la soumission affichant la note pour le mérite technique la plus élevée sera jugée supérieure.

Le BVG recommandera l'attribution de contrats pour chaque volet de travail de la manière suivante.

1. Volet de travail 1 — La soumission recevable affichant la note totale du soumissionnaire la plus élevée fera l'objet d'une recommandation positive.
2. Volet de travail 2 — jusqu'à (4) soumissions recevables affichant les notes totales du soumissionnaire les plus élevées feront l'objet d'une recommandation positive.

Les soumissionnaires devraient noter que toute attribution de contrat est soumise au processus d'approbation interne du BVG.



PARTIE 3 EXIGENCES DE LA PROPOSITION

3.1 Structure de la proposition

Une proposition technique devrait comporter au plus 40 pages de 8,5 po sur 11 po écrites dans une police de taille 10. L'information contenue dans toute page dépassant le maximum indiqué ne sera pas évaluée. Précision : le nombre maximal de pages ne vise que la proposition technique elle-même; la page titre, la table des matières et les formulaires prévus dans la pièce jointe A sont en sus. Dans un souci d'exhaustivité et pour maximiser leur note potentielle, les soumissionnaires devraient préparer leur proposition de façon à répondre aux critères d'évaluation obligatoires et cotés ci-dessous. Le BVG n'évaluera pas l'information communiquée sur l'entreprise ou publiée sur le site Web qui est mentionnée par renvoi dans la proposition.

Les prix doivent figurer seulement dans la proposition financière; aucune autre partie de la proposition ne doit en comprendre. Si des prix figurent dans la proposition technique, le BVG les caviardera aux fins de l'évaluation.

Le soumissionnaire peut soumettre une proposition pour un volet de travail ou les deux. Il convient de soumettre une proposition technique distincte pour chaque volet de travail, en précisant lequel vise la proposition.

Chaque volet de travail fera l'objet d'une évaluation distincte.

3.2 Directives pour la proposition technique

Pour chaque volet de travail, seul un certain nombre de ressources par catégorie de ressources sera évalué dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions présenté dans les parties 3.3 et 3.4, ci-après. Les ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat, lorsque des autorisations de tâches seront demandées à l'entrepreneur. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches se déroulera en conformité avec la partie 4 — Contrat subséquent, à l'article A3 qui porte sur les autorisations de tâches. Lorsqu'un formulaire d'ébauche d'autorisation de tâches sera soumis, l'entrepreneur devra proposer une ressource dans le but de satisfaire aux exigences précises qui y sont énoncées. La ressource proposée sera ensuite évaluée en fonction des critères qui figurent dans l'énoncé des travaux, en conformité avec l'appendice C de l'annexe A.

3.2.1 Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :

- I. **Critères d'évaluation obligatoires** : La proposition technique doit démontrer que le soumissionnaire et ses services satisfont aux critères d'évaluation précis énoncés aux points 3.3.1 et 3.4.1.
- II. **Critères d'évaluation cotés** : La proposition technique doit démontrer que le soumissionnaire et les ressources qu'il propose satisfont aux critères d'évaluation précis énoncés aux points 3.3.2 et 3.4.2. La démonstration ne devrait pas que consister en une répétition des exigences, mais bien expliquer et montrer comment le soumissionnaire répondra aux critères et accomplira le travail. Se contenter d'indiquer que le soumissionnaire ou encore l'approche ou les ressources qu'il propose sont conformes ne suffit pas. Si le BVG détermine que la démonstration est incomplète, la soumission sera notée en conséquence.
- III. **Ressources proposées** : La même personne ne peut être proposée dans plus d'une catégorie de ressources pour un même volet de travail. La proposition technique doit démontrer que chaque ressource proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les



exigences en matière d'études, d'expérience de travail et de désignation ou d'adhésion professionnelle). En ce qui concerne les ressources proposées :

- a) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire confierait une partie du travail en sous-traitance.
- b) Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat en particulier, le BVG ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
- c) En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou agréé au moment où le document a été produit.
- d) En ce qui concerne l'expérience de travail, le BVG ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'études, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
- e) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux [2] ans), le BVG ne tiendra pas compte de cette expérience si la proposition technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le BVG n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
- f) En ce qui concerne l'expérience de travail que considérera le BVG, la proposition technique ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la personne, mais bien montrer que la ressource a acquis cette expérience de travail en expliquant ses responsabilités et les tâches qu'elle accomplit dans ses fonctions. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.



3.3 Volet de travail 1 : Services de coaching professionnel pour cadres

3.3.1 Critères d'évaluation obligatoires

#	Critères d'évaluation obligatoires	Expérience confirmée/Renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une (1) ressource de coaching expérimenté et démontrer que cette personne détient l'attestation d'une ressource de coaching professionnel certifié par la Fédération internationale des ressources de coaching ou une attestation équivalente d'une institution reconnue, en présentant une copie de l'attestation avec sa soumission.</p> <p>Une attestation sera jugée équivalente dans la mesure où :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Le soumissionnaire démontre qu'un minimum de 500 heures d'expérience en coaching et 125 heures de formation officielle faisait partie des exigences d'obtention de l'attestation; (b) Le soumissionnaire démontre que l'institution qui a délivré l'attestation répond à la définition d'une institution reconnue. <p>Définition: <i>Une institution reconnue est un organisme de formation qui reçoit des fonds publics, comme une école, un collège ou une université, ou un organisme privé à but lucratif et qui offre la formation depuis au moins 5 ans.</i></p>	
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource de coaching expérimenté proposé dans l'O1 possède un diplôme de premier cycle en présentant une copie du diplôme avec la soumission.	

3.3.2 Critères d'évaluation cotés :

Élément	Critères d'évaluation cotés :	Nombre maximal de points	Expérience confirmée/Renvoi à la proposition
Expérience du soumissionnaire			
C1	Le soumissionnaire devrait fournir un (1) exemple survenu au cours des trois (3) années précédant la date limite de la DP, qui décrit la manière dont le soumissionnaire a répondu à la demande d'un client en fournissant simultanément un minimum de trois (3) ressources de coaching expérimentés, qui avaient collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français.	10	



	<p>Renseignements sur le soumissionnaire : Il est demandé que l'exemple incluse, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin de la prestation des services (mois–année à mois–année); c) Le nombre de ressources de coaching expérimentés mis à la disposition du client; d) Un exemple d'une approche utilisée par le soumissionnaire pour répondre à la demande du client d'obtenir simultanément les services de multiples ressources, qui avaient collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français; <p>Remarque:</p> <p>Un (1) seul exemple sera évalué. Si le soumissionnaire présente plus d'un (1) exemple, seulement le premier (1er) exemple dans l'ordre de présentation sera évalué.</p> <p>Le nombre maximal de points disponibles sera accordé comme suit :</p> <p>1. <u>Nombre de ressources de coaching expérimentés disponibles simultanément :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un exemple démontrant l'offre simultanée d'un minimum de trois (3) ressources de coaching expérimentés qui possèdent collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français = 5 points b) Un exemple démontrant l'offre simultanée de quatre (4) ou cinq (5) ressources de coaching expérimentés qui possèdent collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français = 8 points c) Un exemple démontrant l'offre simultanée de six (6) ou plus ressources de coaching expérimentés qui possèdent collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français = 10 points 		
Les ressources de coaching proposé du soumissionnaire			
Ressource de coaching expérimenté :			
C2	Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience du ressource de coaching expérimenté proposé dans le O1 dans la prestation de services des ressources de coaching pour cadres, en ligne et en personne, à différents clients*,	30	



	<p>en fournissant trois (3) exemples de coaching qui incluent les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Une explication du processus employé pour définir le ou les objectif(s) de coachingb) Une explication de la façon dont le résultat final a répondu aux objectifs définis;c) Une description des difficultés rencontrées au cours du processus de coaching et la manière dont elles ont été surmontées;d) Identification des outils psychométriques employés et une description de leur utilité. <p>Seuls les exemples ayant eu lieu au cours des deux (2) dernières années avant la date limite de la DP seront évalués.</p> <p>Renseignements sur le soumissionnaire : Il est demandé que les informations suivantes soient fournies pour chacun des exemples :</p> <ol style="list-style-type: none">i. indiquer s'il s'agissait d'une ressource de coaching en ligne ou en personne;ii. identifier le client, et démontrer que celui-ci répond à la définition*;iii. démontrer qu'il s'agissait de services de coaching pour cadres;iv. indiquer les dates de début et de fin des services de coaching pour cadres (mois–année à mois–année); <p>Remarque:</p> <p>Si le soumissionnaire soumet plus de trois (3) exemples de coaching, seulement les trois (3) premiers exemples dans l'ordre de présentation seront évalués.</p> <p>On attribuera jusqu'à 10 points à chaque exemple, selon le barème décrit ci-dessous, jusqu'à un maximum de 30 points pour ce critère d'évaluation coté :</p> <ol style="list-style-type: none">i. L'exemple démontre un (1) élément (a à d) énuméré ci-haut – 4 pointsii. L'exemple démontre deux (2) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 6 pointsiii. L'exemple démontre trois (3) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 8 pointsiv. L'exemple démontre chacun des quatre (4) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 10 points <p><i>*Un client d'une ressource de coaching expérimenté se définit comme tout organisme du secteur public ou privé qui reçoit un service de coaching en échange d'un paiement.</i></p>		
Total des points pour le volet de travail 1 :		40	



3.4 Volet de travail 2 : Service de coaching individualisé

3.4.1 Critères d'évaluation obligatoires

#	Critères d'évaluation obligatoires	Expérience confirmée/Renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une (1) ressource de coaching expérimenté et démontrer que cette personne détient l'attestation Professionnel d'entraîneur certifié de la Fédération internationale d'entraînement ou une attestation équivalente d'une institution reconnue, en présentant une copie de l'attestation avec sa soumission.</p> <p>Une attestation sera jugée équivalente dans la mesure où :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Le soumissionnaire démontre qu'un minimum de 500 heures d'expérience en coaching et 125 heures de formation officielle faisait partie des exigences d'obtention de l'attestation;(b) Le soumissionnaire démontre que l'institution qui a délivré l'attestation répond à la définition d'une institution reconnue. <p>Définition: <i>Une institution reconnue est un organisme de formation qui reçoit des fonds publics, comme une école, un collège ou une université, ou un organisme privé à but lucratif et qui offre la formation depuis au moins 5 ans.</i></p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource de coaching expérimenté proposé dans l'O1 possède un diplôme de premier cycle en présentant une copie du diplôme avec la soumission.</p>	
O3	<p>Le soumissionnaire doit proposer une (1) ressource de coaching intermédiaire et démontrer que cette personne détient l'attestation Professionnel de ressource de coaching certifié de la Fédération internationale de coaching ou une attestation équivalente d'une institution reconnue, en présentant une copie de l'attestation avec sa soumission</p> <p>Une attestation sera jugée équivalente dans la mesure où :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Le soumissionnaire démontre qu'un minimum de 100 heures d'expérience en coaching et 60 heures de formation officielle faisait partie des exigences d'obtention de l'attestation;(b) Le soumissionnaire démontre que l'institution qui a délivré l'attestation répond à la définition d'une institution reconnue. <p>Définition: <i>Une institution reconnue est un organisme de formation qui reçoit des fonds publics, comme une école, un collège ou une université, ou un organisme privé à but lucratif et qui offre la formation depuis au moins 5 ans.</i></p>	



#	Critères d'évaluation obligatoires	Expérience confirmée/Renvoi à la proposition
O4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource de coaching intermédiaire dans l'O3 possède un diplôme de premier cycle en présentant une copie du diplôme avec la soumission.	

3.4.2 Critères techniques cotés :

Élément	Critères techniques cotés :	Nombre maximal de points	Expérience confirmée/Renvoi à la proposition
Expérience du soumissionnaire			
C1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un (1) exemple survenu au cours des trois (3) années précédant la date limite de la DP qui décrit la manière dont le soumissionnaire a répondu à la demande d'un client en fournissant simultanément un minimum de trois (3) ressources de coaching expérimentés <u>et</u> deux (2) ressources de coaching intermédiaires, qui avaient collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français.</p> <p>Renseignements sur le soumissionnaire : Il est demandé que l'exemple inclue, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin de la prestation des services (mois–année à mois–année); c) Le nombre de ressources de coaching expérimentés <u>et</u> intermédiaires mis à la disposition du client; d) Un exemple d'une approche utilisée par le soumissionnaire pour répondre à la demande du client d'obtenir simultanément les services de multiples ressources, qui avaient collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français; <p>Remarque: Un (1) seul exemple sera évalué. Si le soumissionnaire présente plus d'un (1) exemple, seulement le premier (1^{er}) exemple dans l'ordre de présentation sera évalué.</p> <p>Le nombre maximal de points disponibles sera accordé comme suit :</p>	20	



	<p>e) <u>Nombre de ressources de coaching expérimentés et intermédiaires disponibles simultanément :</u></p> <p>f) Un exemple démontrant l'offre simultanée d'un minimum de trois (3) ressources de coaching expérimentés ET un minimum de deux (2) ressources de coaching intermédiaires, qui possèdent collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français = 10 points</p> <p>g) Un exemple démontrant l'offre simultanée de quatre (4) ou cinq (5) ressources de coaching expérimentés ET trois (3) ou quatre (4) ressources de coaching intermédiaires, qui possèdent collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français = 15 points</p> <p>h) Un exemple démontrant l'offre simultanée de plus de cinq (5) ressources de coaching expérimentés ET plus de quatre (4) ressources de coaching intermédiaires, qui possèdent collectivement les capacités requises par les profils linguistiques en anglais et en français = 20 points</p>		
Les ressources de coaching proposé du soumissionnaire			
Ressource de coaching expérimenté :			
C2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience du ressource de coaching expérimenté proposé dans le O1 dans la prestation de services de coaching, en ligne et en personne, à différents clients*, en fournissant trois (3) exemples de coaching qui incluent les éléments suivants :</p> <p>a) Une explication du processus employé pour définir le ou les objectif(s) de coaching</p> <p>b) Une explication de la façon dont le résultat final a répondu aux objectifs définis;</p> <p>c) Une description des difficultés rencontrées au cours du processus de coaching et la manière dont elles ont été surmontées;</p> <p>d) Identification des outils psychométriques employés et une description de leur utilité.</p> <p>Seuls les exemples ayant eu lieu au cours des deux (2) dernières années et avant la date limite de la DP seront évalués.</p>	30	



	<p>Renseignements sur le soumissionnaire : Il est demandé que les informations suivantes soient fournies pour chacun des exemples :</p> <ol style="list-style-type: none">i. indiquer s'il s'agissait d'un ressource de coaching en ligne ou en personne;ii. identifier le client, et démontrer que celui-ci répond à la définition*;iii. démontrer qu'il s'agissait de services de coaching individualisés;iv. indiquer les dates de début et de fin des services de coaching individualisés (mois-année à mois-année); <p>Remarque:</p> <p>Si le soumissionnaire soumet plus de trois (3) exemples de coaching, seulement les trois (3) premiers dans l'ordre de présentation seront évalués.</p> <p>On attribuera jusqu'à 10 points à chaque exemple, selon le barème décrit ci-dessous, jusqu'à un maximum de 30 points pour ce critère d'évaluation coté :</p> <ol style="list-style-type: none">a) L'exemple démontre un (1) élément (a à d) énuméré ci-haut – 4 pointsb) L'exemple démontre deux (2) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 6 pointsc) L'exemple démontre trois (3) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 8 pointsd) L'exemple démontre chacun des quatre (4) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 10 points <p><i>*Un client d'un accompagnateur expérimenté se définit comme tout organisme du secteur public ou privé qui reçoit un service de coaching en échange d'un paiement.</i></p>		
Ressource de coaching intermédiaire :			
	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer l'expérience de la ressource de coaching intermédiaire proposé dans le O3 dans la prestation de services de coaching individualisé, en ligne et en personne, à différents clients*, en fournissant un (1) exemple de coaching qui inclut les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Une explication du processus employé pour définir le ou les objectif(s) de coachingb) Une explication de la façon dont le résultat final a répondu aux objectifs définis;c) Une description des difficultés rencontrées au cours du processus de coaching et la manière dont elles ont été surmontées;	10	



	<p>d) Identification des outils psychométriques employés et une description de leur utilité.</p> <p>Seuls les exemples ayant eu lieu au cours des deux (2) dernières années et avant la date limite de la DP seront évalués.</p> <p>Renseignements sur le soumissionnaire : Il est demandé que les informations suivantes soient fournies pour chacun des exemples :</p> <ul style="list-style-type: none">e) indiquer s'il s'agissait de coaching en ligne ou en personne;f) identifier le client, et démontrer que celui-ci répond à la définition*;g) démontrer qu'il s'agissait de services de coaching individualisés;h) indiquer les dates de début et de fin des services de coaching individualisés (mois–année à mois–année); <p>Remarque:</p> <p>Si le soumissionnaire soumet plus d'un (1) exemple de coaching, seulement le premier (1^{er}) dans l'ordre de présentation sera évalué.</p> <p>On attribuera jusqu'à 10 points à l'exemple, selon le barème décrit ci-dessous, pour ce critère d'évaluation coté :</p> <ul style="list-style-type: none">i) L'exemple démontre un (1) élément (a à d) énuméré ci-haut – 4 pointsj) L'exemple démontre deux (2) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 6 pointsk) L'exemple démontre trois (3) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 8 pointsl) L'exemple démontre chacun des quatre (4) éléments (a à d) énumérés ci-haut – 10 points <p><i>* Un client de coaching expérimenté se définit comme tout organisme du secteur public ou privé qui reçoit un service de l'accompagnateur en échange d'un paiement.</i></p>		
<p>Total des points pour le volet de travail 2 :</p>		<p>60</p>	



3.5 Critères d'évaluation financière

Le soumissionnaire doit indiquer un taux horaire forfaitaire ferme, qui exclut les taxes applicables, conformément aux tableaux de taux ci-dessous. La proposition financière doit être exprimée en dollars canadiens. Le taux horaire forfaitaire s'applique au travail qui s'effectue du lundi au vendredi, pendant les heures normales de bureau ou en dehors de celles-ci.

Tous les coûts doivent être inclus : La proposition financière doit inclure tous les coûts des services décrits dans la demande de propositions pour la durée de la période du contrat, y compris l'option de prolonger la période du contrat. Il revient au soumissionnaire d'identifier tout équipement, matériel de formation, permis, toute licence de droit d'auteur, vidéo et toute autre composante nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de propositions, ainsi que les coûts associés à ces articles.

Une proposition financière distincte doit être soumise pour chaque volet de travail, en précisant dans chacune le volet que vise la proposition.

Pour plus de certitude, le niveau d'effort estimé et d'autres renseignements sont fournis dans la DP pour aider les soumissionnaires à préparer leurs soumissions, ainsi que pour fins de l'évaluation des soumissions. L'inclusion de ces données ne représente aucunement un engagement de la part du BVG comme quoi l'utilisation future du BVG des services décrits dans cette DP respectera ces données.

Volet de travail 1 : Services de coaching pour cadres

Catégorie de ressources	Niveau estimé d'effort annuel a)	Taux horaire ferme tout compris 1 ^{re} année du contrat b)	Taux horaire ferme tout compris 2 ^e année du contrat c)	Taux horaire ferme tout compris 1 ^{re} année d'option d)	Taux horaire ferme tout compris 2 ^e année d'option e)	Taux horaire ferme tout compris 3 ^e année d'option f)	Total (G= (A) x (B+C+D+E+F))
Ressource de coaching expérimenté	150 h	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<u>Prix total pour la soumission visant le volet de travail 1 :</u>							_____ \$

**Volet de travail 2 : Services de coaching individualisé**

Catégorie de ressources	Niveau estimé d'effort annuel	Taux horaire ferme tout compris 1 ^{re} année du contrat	Taux horaire ferme tout compris 2 ^e année du contrat	Taux horaire ferme tout compris 1 ^{re} année d'option	Taux horaire ferme tout compris 2 ^e année d'option	Taux horaire ferme tout compris 3 ^e année d'option	Total (G= (A) x (B+C+D+E+F))
	a)	b)	c)	d)	e)	f)	
Ressource de coaching expérimenté	200 h	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ressource de coaching intermédiaire	200 h	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Prix total pour la soumission visant le volet de travail 2 :							_____ \$

3.6 Les droits du BVG lors de l'évaluation

Sans se limiter à l'article 1.8 (Droits réservés) de la présente DP, le BVG peut, à sa seule et entière discrétion, pendant le processus d'évaluation et de sélection décrit dans la présente DP et avant d'attribuer tout contrat :

- i. chercher à obtenir des précisions et/ou à vérifier tout renseignement fourni en ce qui concerne une proposition, y compris, mais sans s'y limiter, interroger lors d'un entretien, en personne ou par téléphone, toute personne nommée dans la proposition;
- ii. communiquer avec une ou toutes les personnes que le soumissionnaire a citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis dans la proposition;
- iii. faire appel à un expert-conseil ou à une tierce partie pour évaluer les propositions;
- iv. demander de l'information sur la situation juridique et financière du soumissionnaire ou, si la proposition du soumissionnaire est la seule proposition conforme reçue dans le cadre de la présente DP, sur l'un ou plusieurs des justifications de prix suivantes :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant le rabais, en pourcentage, offert au gouvernement du Canada;
 - b. une copie des factures payées pour des biens ou des services de qualité et dans une quantité semblable, ou les deux, offerts à d'autres clients;
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes, des articles acquis, les frais généraux et administratifs, et le montant des profits;
 - d. des attestations de prix ou de tarif;
 - e. toute autre justification de prix à la demande du BVG;
- v. corriger toute erreur arithmétique dans l'addition ou le calcul des prix soumis.

Les soumissionnaires auront au moins trois (3) jours civils, ou toute autre période précisée par écrit par l'agent de l'approvisionnement et des contrats, pour répondre à toute demande d'informations ou de



précisions susmentionnées. Si le soumissionnaire ne répond pas avant la date limite, sa proposition pourrait être jugée non conforme et être rejetée sans autre examen, à la seule et entière discrétion du BVG.

3.7 Attestations

Le soumissionnaire devrait soumettre les formulaires remplis et signés de l'Appendice A (Déclarations et attestations) dans le cadre du volet Attestations de sa proposition.



PARTIE 4 MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA DP ET DU CONTRAT

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

ARTICLES DE LA CONVENTION

Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le vérificateur général du Canada
240, rue Sparks, Ottawa (Ontario) K1A 0G6
(le « **BVG** »)

- et -

<< Note aux soumissionnaires : Le BVG insérera la dénomination sociale et l'adresse
Adresse physique à insérer par le BVG après l'attribution du contrat >>
(« **l'entrepreneur** »)

POUR : « Note aux soumissionnaires : Le BVG insérera une brève description des travaux tirée de l'Énoncé des travaux »

ENTENDU QUE le BVG a émis <<Note aux soumissionnaires: titre et n° de la DP à insérer par le BVG après l'attribution du contrat >> (la « **DP** »);

ET ENTENDU QUE l'entrepreneur a obtenu le présent contrat après une évaluation de la proposition soumise en réponse à la DP (la « proposition »);



POUR CES MOTIFS, compte tenu des engagements, des ententes et des conditions réciproques énoncés aux présentes, dont le caractère suffisant est par la présente reconnu, le BVG et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

A1 Contrat

1.1 **Exigence:** l'entrepreneur consent à fournir au BVG les services décrits dans le contrat ainsi que dans l'énoncé des travaux, conformément au présent contrat et aux prix énoncés dans ce dernier.

Documents du contrat Les documents ci-après, ainsi que toute annexe, appendice et pièce jointe s'y rattachant, ainsi que tout document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties, forment collectivement le « contrat » entre le BVG et l'entrepreneur :

- 1.1.1 les présents articles de convention;
- 1.1.2 le document ci-joint à titre d'Annexe A et intitulé « Conditions générales » (ci-après « **Conditions générales** »);
- 1.1.3 le document ci-joint à titre d'Annexe A et intitulé « Énoncé des travaux » (« **Énoncé des travaux** »):
 - 1.1.3.1 Appendice A de l'annexe A – Procédure d'évaluation de l'attribution des tâches
 - 1.1.3.2 Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches
 - 1.1.3.3. Appendice C de l'annexe A – Exigences par catégorie de ressources
 - 1.1.3.4 Appendice D de l'annexe A – Certifications à l'étape de l'AT;
- 1.1.4 le document ci-joint à titre d'annexe B et intitulé « Base de paiement »;
- 1.1.5 la proposition

1.2 **Priorité des documents** En cas de divergence, d'incohérence, d'ambiguïté ou de conflit dans le libellé des documents mentionnés dans la liste précédente, le libellé du document mentionné en premier dans la liste aura préséance sur celui des documents mentionnés par la suite.

1.3 **Interprétation.** Les termes dans ce contrat seront interprétés selon leur signification ordinaire et habituelle, sans égard à la partie ayant rédigé le contrat. Il est entendu que des mots tels qu'« y compris », « incluant » ou « notamment » seront interprétés comme voulant dire « y compris, mais sans s'y limiter » ou « notamment, mais non exclusivement », selon le cas. Les en-têtes et les titres contenus dans le contrat sont insérés à des fins purement pratiques ou à titre de référence et ne doivent pas de quelque manière que soit être interprétés de façon à définir, limiter ou décrire la portée ou l'étendue de toute disposition du contrat.

Dans le présent contrat, le mot Canada désigne le BVG.

A2. Rendement L'entrepreneur exécutera les travaux, avec prudence et diligence, y compris la fourniture et la prestation des services et/ou des biens décrits dans l'Énoncé des travaux et fera tout ce qui est requis pour s'acquitter de ses obligations prévues au contrat.

A3. Processus d'autorisation de tâches

3.1 **Autorisation de tâches au besoin et sur demande:** La totalité des travaux du contrat seront réalisés « au besoin et sur demande » au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits



dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée par le Canada. L'entrepreneur reconnaît que tout travail réalisé avant l'approbation et la réception de l'autorisation de tâches sera fait à ses propres risques.

3.2 Contrats multiples [Note aux soumissionnaires: la disposition ci-après ne figurera dans le contrat que si l'entrepreneur se voit attribuer le contrat dans le cadre du volet de travail 2]

(a) Attribution et classement des autorisations de tâche: Plus d'un contrat a été attribué pour ce besoin.

(i) Le classement se fonde sur les résultats obtenus par les entrepreneurs lors de l'évaluation de la soumission présentée en réponse à la demande de soumissions qui a mené à l'attribution du présent contrat.

(ii) Le classement est le suivant: **(à remplir au moment de l'attribution du contrat s'il y a lieu):**

a. Entrepreneur classé au premier rang:

b. Entrepreneur classé au deuxième rang:

c. Entrepreneur classé au troisième rang:

d. Entrepreneur classé au quatrième rang:

(iii) Par conséquent, l'attribution des autorisations de tâches dans le cadre de la présente série de contrats sera conforme à la méthode A. Le BVG appliquera la méthode B plutôt que la méthode A uniquement lorsqu'un ensemble de faits particuliers, tels qu'indiqués ci-après *à l'alinéa (v).

(iv) Méthode A

Note aux soumissionnaires: Le classement sera ajouté par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat, conformément au processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Un maximum de 4 (quatre) contrats sera attribué. Seules les soumissions recevables recommandées et approuvées pour l'attribution d'un contrat feront l'objet d'un classement.

(A) Le BVG enverra la première ébauche de l'autorisation de tâches à l'entrepreneur classé au premier rang, qui disposera du délai établi au paragraphe ci-après intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches », pour répondre à l'autorité contractante. Si l'entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu ou indique par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâches sera présenté à l'entrepreneur classé au rang suivant. S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux



exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le BVG pourra à son entière discrétion demander à l'entrepreneur de proposer d'autres ressources, et celui-ci disposera du délai précisé au paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à cette demande. Si l'entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu ou que le BVG détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, ce dernier sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant.

- (B) Le processus d'envoi d'un projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur classé au rang suivant se poursuivra jusqu'à ce que le BVG annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâches soit attribuée à un entrepreneur. Lorsqu'aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément aux modalités de la série de contrats attribués), le BVG peut faire exécuter les travaux requis autrement.
- (v) Méthode B
- (A) Le BVG n'appliquera la méthode B que lorsqu'un projet d'autorisation de tâches sera émis au nom d'un participant désigné dans une autorisation de tâches antérieure émise dans les 12 mois précédents.
- (B) Le projet d'autorisation de tâches sera d'abord envoyé à l'entrepreneur qui a exécuté l'autorisation de tâches précédente. Le cas échéant, le responsable technique indiquera dans le projet d'autorisation de tâches le nom du participant ainsi que le nom de l'entrepreneur ayant exécuté l'autorisation de tâches précédente. L'entrepreneur disposera du délai précisé au paragraphe « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre. Si l'entrepreneur ne répond pas, confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche ou propose la ressource nommée, le projet d'autorisation de tâches sera envoyé à l'entrepreneur classé au rang suivant tel que prévu à la méthode A.
- (vi) Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il ne sera pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements précédents découlant d'une ou de plusieurs autorisations de tâches attribuées dans le cadre de la série de contrats. Aucun projet d'autorisation de tâches ne lui sera alors envoyé jusqu'à ce qu'il avise, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est prêt à exécuter des tâches supplémentaires.

3.3 Méthode d'émissions des autorisations de tâches pour le volet de travail 1 [Note aux soumissionnaires: la disposition ci-après ne figurera dans le contrat que si l'entrepreneur se voit attribuer le contrat dans le cadre du volet de travail 1]:

L'émission du projet d'autorisation de tâches pour le volet de travail 1 se fera selon l'une des méthodes suivantes :

- i) **Méthode A – Première autorisation de tâches pour un participant:** Le responsable technique inclura dans l'autorisation de tâches l'information indiquée au paragraphe 3.4.(ii) ci-après.



- ii) **Méthode B – Autorisations de tâches subséquentes pour le même participant :** Le responsable technique inclura dans l'autorisation de tâches l'information indiquée au paragraphe 3.4.(ii) ci-après et peut ajouter une demande pour que la même ressource d'accompagnement soit offerte à des fins d'uniformité. Si une telle demande est faite, l'entrepreneur doit consentir des efforts raisonnables pour offrir les services de ladite ressource d'accompagnement.

3.4 Formulaire et contenu de l'ébauche de l'autorisation de tâches

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche dans un projet d'autorisation de tâches en utilisant le formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.
- (ii) Le projet d'autorisation de tâches précisera les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement. Le document précisera également la base de paiement applicable prévue au contrat. Elle doit aussi contenir les informations suivantes, s'il y a lieu :
- A. le numéro de la tâche;
 - B. la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur l'ébauche de l'autorisation de tâches, mais non sur l'attribution de tâche émise);
 - C. les catégories de ressources et le nombre requis;
 - D. une description du travail précisant les tâches à exécuter et les produits livrables et, s'il y a lieu, l'accompagnement individuel ou en groupe, le domaine d'accompagnement et le nom de l'employé encadré;
 - E. les dates de début et de fin;
 - F. le nombre d'heures de travail requises;
 - G. si les travaux exigent des activités sur place et l'emplacement;
 - H. le profil linguistique des ressources requises;
 - I. le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les ressources;
 - J. le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans ce cas, l'autorisation de tâches doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'autorisation de tâches ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de présence remplies au moment où les ressources effectuent leur travail pour appuyer les frais réclamés);
 - K. toute autre contrainte pouvant avoir une incidence sur l'exécution de la tâche.

3.5 Réponse de l'entrepreneur au projet d'autorisation de tâches

a) Volet de travail 1

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), un devis du coût total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation de sa réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâches approuvée.



Si l'entrepreneur ne répond pas dans le délai prévu ou indique par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, outre son droit de résilier le contrat, le BVG peut, immédiatement et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales.

Le BVG se réserve le droit de discuter de l'offre de prix avec l'entrepreneur. Le BVG peut également permettre à l'entrepreneur de présenter une nouvelle réponse conformément au paragraphe 3.4.(ii) ci-dessus.

L'approbation de l'offre de prix par le BVG, s'il y a lieu, sera confirmée dans le cadre d'une autorisation de tâches approuvée.

a) Volet de travail 2

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), un devis du coût total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation de sa réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'autorisation de tâches approuvée.

L'approbation de l'offre de prix par le BVG, s'il y a lieu, sera confirmée dans le cadre d'une autorisation de tâches approuvée.

3.6 Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches

a) Volet de travail 1

Le BVG effectuera une évaluation des ressources pour le coaching à l'étape de l'autorisation de tâches. Le détail de l'estimation des ressources figure à l'appendice C de l'annexe A. Advenant que le BVG détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le BVG pourra, à sa discrétion, demander que l'entrepreneur propose une autre ressource, auquel cas l'entrepreneur aura le temps prévu au paragraphe 3.5. a) ci-dessus, pour répondre.

b) Volet de travail 2

Le BVG effectuera une évaluation des ressources pour le coaching à l'étape de l'autorisation de tâches. Le détail de l'estimation des ressources figure à l'appendice C de l'annexe A. Advenant que le BVG détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le BVG suivra le processus décrit aux alinéas 3.2.a).(iv) et 3.2.a).(v) ci-dessus.

3.7 Limite des autorisations de tâches et pouvoirs relatifs à l'attribution d'une autorisation de tâches : Pour être valide, une autorisation de tâches doit être signée par le chargé de projet et l'autorité contractante. Toute autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures du chargé de projet et de l'autorité contractante n'a pas été émise de façon officielle. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises.

A.4 Garantie de travail minimal

4.1 Totalité du travail – Autorisations de tâches



4.1.1 Dans la présente clause, la « valeur maximale du contrat » correspond au montant précisé dans la clause A5.2 (Limitation des dépenses) et la « valeur minimale du contrat » correspond à 5 % de la valeur maximale du contrat pour le volet de travail applicable attribué aux termes du présent contrat;

4.1.2 L'obligation du BVG au titre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du BVG, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat, conformément au point 4.1.3 de la présente clause sous réserve de 4.1.4. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du BVG à l'égard des travaux demandés dans le cadre d'autorisations de tâches valides, toute modification comprise, exécutés par l'entrepreneur qu'il a acceptés ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

4.1.3 Si le BVG ne demande pas de travaux d'un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le prix des travaux exécutés par l'entrepreneur qu'il a demandés et acceptés.

4.1.4 Le BVG n'a aucune obligation envers l'entrepreneur au titre de la présente clause s'il résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

4.2 Aucunes autres conditions. Toute modalité ou condition énoncées dans tout autre document soumis par l'entrepreneur, comme un accusé de réception du bon de commande, une facture ou tout autre document semblable, sont par les présentes expressément rejetées et annulées et remplacées par les modalités et conditions du contrat.

A.5 Paiement

5.1 Base de paiement

- a) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches assortie d'un prix maximal:** Pour les services professionnels exigés par le BVG, conformément à une autorisation de tâches (AT) valide émise, le BVG paiera l'entrepreneur en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, pour les heures réellement travaillées et pour tous les livrables en découlant, conformément aux tarifs quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, taxes applicables en sus.
- b) **Frais d'annulation :** Dans le cas où le participant du BVG annule ou reporte une séance de coaching avec un préavis de moins de 24 heures, le BVG paiera à l'entrepreneur des frais d'annulation tardive d'un montant de 50% du taux horaire spécifié dans cette base de paiement.
- c) **Frais de déplacement:** L'entrepreneur obtiendra le remboursement, au prix coûtant, des frais de déplacement préautorisés qu'il engage de manière raisonnable et convenable dans l'exécution des travaux, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais qui sont précisés dans annexes B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la directive faisant mention des « voyageurs » plutôt que des « employés », et dans les *Directives sur les voyages en service commandé par les agents contractuels du BVG*. Les frais de déplacement doivent avoir été approuvés au préalable, par écrit, par le chargé de projet du BVG.
- d) **Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Une telle situation annule les avantages que le BVG aurait pu retirer du contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu



au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un tarif différent) et que le BVG résilie le contrat en totalité ou en partite, ou encore choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le BVG peut imposer des sanctions.

5.2 Limitation des dépenses : Limite de la dépense – total cumulatif de toutes les autorisations de tâches :

5.2.1 La responsabilité totale du BVG envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, modifications comprises, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à insérer lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus dans le tarif et les taxes applicables sont en sus.

5.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du BVG ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée par écrit par l'autorité contractante.

5.2.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux demandés dans toutes les autorisations de tâches approuvées, toute modification comprise, selon la première des conditions à se présenter, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Méthode de paiement – Paiement mensuel. Pour chaque autorisation de tâches valide émise dans le cadre du contrat et qui comprend un prix maximum :

5.3.1 Le BVG ne paiera pas l'entrepreneur plus d'une fois par mois tel que prévu à la base de paiement figurant à l'annexe B. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture.

5.3.2 Une fois que le BVG aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le BVG ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.

5.3.3 Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification et, pour être admissibles au remboursement, ils doivent être présentés dans un état détaillé accompagné de reçus originaux.

A.6 Vérification du temps et audit des comptes. Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, ainsi que les paiements, les remboursements et tout



autre montant demandé dans le cadre du contrat, sont assujettis à une vérification et à un audit par le BVG, comme il est indiqué dans les conditions générales, à tout moment, avant ou après le versement du paiement.

A.7 Instructions relatives à la facturation. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément aux conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés. S'il y a lieu selon d'après la base de paiement précisée dans le présent contrat, chaque facture doit être accompagnée d'une copie des registres d'heures travaillées et d'autres documents produits par le système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur qui justifient le temps réclamé, ainsi qu'une copie de tous les rapports d'étape mensuels requis. Les factures doivent être transmises comme suit, sauf indication contraire communiquée par écrit par le BVG : (i) la facture originale doit être envoyée à l'adresse ci-après, à l'attention du Service des finances du BVG, aux fins d'approbation et de paiement : 240, rue Sparks, Ottawa (Ontario) K1A 0G6, ou par courriel à finance@oag-bvg.gc.ca.

A.8 Durée.

(a) la « durée du contrat » représente la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

1. La « période initiale du contrat », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 3 ans plus tard;
2. La période de prolongation du contrat si le BVG décide de se prévaloir de toute option énoncée dans le contrat.

(b) Option de prolongation

- i. L'entrepreneur accepte que le BVG puisse, de façon irrévocable, se prévaloir de la possibilité de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de deux (2) périodes d'une (1) année supplémentaire aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de paiement.
- ii. Le BVG peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification officielle au contrat.

A.9 Exigences en matière de sécurité. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les membres de son personnel nommés dans l'autorisation de tâches et qui doivent avoir accès à des renseignements, des réseaux et (ou) des espaces de bureaux protégés du BVG, obtiennent et maintiennent une attestation de sécurité du gouvernement du Canada en règle au moins de niveau fiabilité. L'entrepreneur doit fournir au BVG le nom de ces personnes, ainsi que des preuves attestant qu'elles détiennent effectivement les attestations de sécurité requises dans le projet d'autorisation de tâches. Ces personnes devront comprendre et respecter la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada et les outils connexes (en vigueur depuis le 1er juillet 2019), qui comprennent la Directive sur la gestion de l'identité et la Directive sur la gestion de la sécurité, ainsi que toute autre directive pertinente pouvant être mise en œuvre par le gouvernement du Canada, si besoin est.



- A10. Responsables du contrat.** Les personnes ci-dessous sont responsables de la gestion et de l'exécution du contrat, ainsi que de la réception de tout avis, demande, indication ou de toute autre communication devant être fournie par l'une ou l'autre des parties :

Autorité contractante du BVG :

Autorité contractante du BVG : Irena Dule – conseillère principale des contrats et de l'approvisionnement

Adresse: 240, rue Sparks, Ottawa (Ontario) K1A 0G6

Téléphone : 613-952-0213 (6202)

Courriel : GX-Contracting-Contrats@oag-bvg.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions liées à la gestion du contrat et doit approuver par écrit toute modification au contrat. 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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Chargé de projet du BVG : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet est le représentant du BVG et, à ce titre, il est responsable de toutes les questions liées à l'exécution du contrat, aux autorisations de tâches (AT) et à la signature des AT valides attribuées. Il est possible de discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut autoriser aucune modification à la portée des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Responsable technique du BVG: _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

- A11. Conformité des attestations.** Le respect continu des attestations et des déclarations qui accompagnent la proposition de l'entrepreneur et la communication volontaire d'information associée constituent des conditions préalables au contrat. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le BVG pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les déclarations ou les attestations ou ne communique pas les informations associées, ou s'il est déterminé qu'il a soumis une déclaration ou une attestation trompeuse, sciemment ou non, le BVG aura le droit de résilier le contrat, conformément aux dispositions sur le manquement dans la présente.



Annexe A

Conditions générales

1. **Interprétation.** Les termes ci-après signifient ce qui suit dans le cadre du présent contrat. Si certains termes figurant dans le contrat ne sont pas définis ci-après, ils auront le sens qui leur est attribué dans le contrat, à moins d'indication contraire selon le contexte :

« entente administrative » désigne une entente négociée avec le BVG en lien avec les dispositions relatives à l'intégrité énoncées dans la présente;

« affilié » désigne une personne, y compris des organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, partenariats, associations de personnes, société mères ou ses filiales, qu'elles soient en propriété exclusive ou non, de même que les personnes, administrateurs, agents et employés clés si : i) une personne contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou ii) un tiers a le pouvoir de contrôler le bailleur et l'affilié;

« taxes applicables » désigne la taxe de vente sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le BVG, selon la loi;

« Bureau du vérificateur général », « BVG », « Vérificateur général du Canada », « Couronne », ou « Sa Majesté » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada qui est représentée par le vérificateur général du Canada par le truchement du Bureau du vérificateur général du Canada et de toute autre personne qui possède le pouvoir délégué d'agir au nom du vérificateur général du Canada;

« contrat » désigne les documents précisés dans les articles de la convention, ainsi que les présentes conditions générales, les annexes, les appendices, les pièces jointes à la présente et tout document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« responsable du contrat » désigne la personne désignée dans le contrat, ou dans un avis écrit à l'entrepreneur, pour représenter le BVG dans l'administration du contrat;

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

« personnel de l'entrepreneur » désigne tout directeur, agent, employé, expert-conseil, sous-traitant ou toute autre personne ou entité recrutée par l'entrepreneur pour exécuter des travaux dans le cadre du contrat;

« entente administrative » désigne une entente négociée avec le BVG en lien avec les dispositions relatives à l'intégrité énoncées dans la présente;

« entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure au contrat pour fournir au BVG des biens, des services ou les deux; « inadmissibilité » désigne qu'une personne n'est pas autorisée à conclure un contrat avec Sa Majesté;

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



« personnel de l'entrepreneur » désigne tout directeur, agent, employé, expert-conseil, sous-traitant ou toute autre personne ou entité recrutée par l'entrepreneur pour exécuter des travaux dans le cadre du contrat; « prix du contrat » désigne le montant indiqué dans le contrat et devant être payé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus, sans tenir compte des taxes applicables;

« propriété du BVG » s'entend de n'importe quel bien fourni à l'entrepreneur par le BVG ou en son nom afin de réaliser le contrat et de n'importe quel bien obtenu par l'entrepreneur de quelque façon que ce soit en lien avec les travaux, le coût duquel est payé par le BVG dans le cadre du contrat;

« responsable du contrat » désigne la personne désignée dans le contrat, ou dans un avis écrit à l'entrepreneur, pour représenter le BVG dans l'administration du contrat;

« suspension » désigne la détermination d'une inadmissibilité temporaire se rapportant aux dispositions relatives à l'intégrité énoncées dans la présente;

« retard justifiable » désigne un retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui satisfait aux conditions énoncées dans la présente; « suspension » désigne la détermination d'une inadmissibilité temporaire se rapportant aux dispositions relatives à l'intégrité énoncées dans la présente; « taxes applicables » désigne la taxe de vente sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le BVG, selon la loi;

« travaux » désigne les activités, les services, les biens, l'équipement, la matière et les éléments nécessaires, livrés, fournis ou réalisés par l'entrepreneur dans le cadre du contrat.

2. **Modalités réputées.** Aux termes de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. (1985), ch. F-11 (et ses modifications) (la « LGFP ») et le Règlement sur les marchés de l'État, DORS/87-402 (et ses modifications), les dispositions et modalités énoncées dans la présente sont intégrées par renvoi et font partie du contrat comme il est expressément indiqué dans le contrat. Sans se limiter aux dispositions précédentes, tout paiement au titre du présent contrat est subordonné à la condition qu'il existe un crédit pour le service en question et pour l'exercice au cours duquel tout engagement découlant des présentes sera à payer.
3. **Pouvoirs du vérificateur général.** Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés au BVG ou acquis par celui-ci en vertu du contrat ou d'une loi, y compris la Loi sur le vérificateur général, L.R.C. (1985), ch. A-17 (et ses modifications), sont cumulatifs et non exclusifs.
4. **Situation de l'entrepreneur.** L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le BVG pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer une relation d'emploi, un partenariat, une coentreprise ou une agence entre le BVG et l'entrepreneur. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du BVG. Ni l'entrepreneur ni le personnel de l'entrepreneur ne constituent des employés, des fonctionnaires ou des mandataires du BVG. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions, tous les versements et produire les demandes, rapports, paiements et contributions exigées par la loi se rapportant à ses employés, y compris pour ce qui est des impôts fédéraux, provinciaux et étrangers, des cotisations au régime de retraite et à l'assurance-emploi, des indemnités pour les accidents du travail, des normes d'emploi, des taux de rémunération et de toute question semblable. L'entrepreneur n'a droit à aucun avantage ou paiement autre que ceux indiqués dans le contrat.



5. Exécution des travaux

- a. L'entrepreneur déclare et atteste que son personnel et lui-même :
 - i. ont la compétence pour exécuter les travaux;
 - ii. disposent de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - iii. ont les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire, l'expérience, les autorisations de tiers, et la capacité de les utiliser avec diligence et efficacité pour exécuter les travaux.
- b. L'entrepreneur et son personnel doivent :
 - i. exécuter les travaux de manière diligente, efficace et efficiente;
 - ii. sauf pour les biens du BVG, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - iii. au minimum, appliquer les procédures d'assurance qualité, effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie de l'entrepreneur afin d'assurer le degré de qualité exigé par le contrat;
 - iv. sélectionner et embaucher un nombre suffisant de personnes qualifiées au sein de son personnel;
 - v. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le BVG et en pleine conformité avec les lois et les règlements applicables, les spécifications du BVG et toutes les exigences énoncées dans le contrat;
 - vi. surveiller la réalisation des travaux avec diligence, efficacité et efficience pour s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
- c. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du BVG et à sa seule et entière discrétion, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement.
- d. Dans l'éventualité où il y aurait un manquement aux obligations de garantie, en plus de tous les autres droits et recours prévus aux termes de la loi et du présent contrat, l'entrepreneur devra, à la demande du BVG et aux frais de l'entrepreneur :
 - i. refaire les travaux à la satisfaction du BVG (en les confiant à d'autres employés si le BVG le demande);
 - ii. émettre une note de crédit pour les travaux qui sont ou qui étaient incomplets en raison du manquement.

6. Contrats de sous-traitance. L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture de biens ou de services qu'il sous-traite normalement. Dans tous les autres cas, il doit obtenir l'accord préalable écrit du responsable du contrat pour ce faire. Le responsable du contrat peut exiger que l'entrepreneur lui fournisse les détails du contrat de sous-traitance proposé qu'il juge nécessaire à sa seule et entière discrétion. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations prévues au contrat ni d'imposer au BVG des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis au titre du contrat, à moins que le responsable du contrat demande ou consente



à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences liées à l'équité en matière d'emploi ou toute autre exigence qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

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

8. Retard justifiable

a. Un retard dans la réalisation des travaux ou l'acquittement d'une obligation prévus au contrat par l'entrepreneur en raison d'un événement qui :

- i. est indépendant de la volonté de l'entrepreneur, dans la limite du raisonnable;
- ii. n'était pas raisonnablement prévisible;
- iii. ne pouvait pas raisonnablement être empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
- iv. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, sera considéré comme un « retard justifiable » si l'entrepreneur :

1. informe le responsable du contrat par écrit du retard ou du retard possible dès qu'il en prend connaissance;
2. informe le responsable du contrat, dans les 15 jours civils, de toutes les circonstances reliées au retard et soumet à l'approbation du BVG un plan de redressement clair qui explique en détail les étapes que l'entrepreneur propose pour réduire au minimum les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

b. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas la durée du retard justifiable. Toutefois, au bout de 30 jours civils ou plus de retard justifiable, le responsable du contrat peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au BVG la portion de toute avance non dépensée à la date de résiliation. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au BVG la portion de toute avance non dépensée à la date de résiliation. Le BVG ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou un sous-traitant ou mandataire par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du BVG de s'acquitter de l'une de ses obligations prévues au contrat.

9. Inspection et acceptation des travaux. Tous les travaux sont assujettis à une inspection et soumis à l'acceptation du BVG. L'inspection et l'acceptation des travaux par le BVG ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences ou aux obligations du contrat. Le BVG aura le droit de rejeter tous les travaux qui ne sont pas conformes aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement, leur réexécution ou leur remboursement aux frais de l'entrepreneur.

10. Présentation des factures. Les factures doivent être soumises au nom de la dénomination sociale de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre les factures après chaque livraison ou envoi et les factures doivent uniquement s'appliquer au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

a. Les factures doivent indiquer :

- i. la date, le nom et l'adresse du BVG, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du contrat/du bon de



- commande, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
- ii. les renseignements détaillés sur les dépenses (notamment, mais sans s'y limiter, et présentés séparément, les heures travaillées au Canada et à l'étranger, les périodes de déplacement autorisées et les coûts engagés [frais de voyage et de subsistance], le nom des articles et leur quantité, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort, le prix ferme fixe et les étapes de paiement, s'il y a lieu) conformément à la base de paiement présentée dans le contrat, à l'exclusion des taxes applicables;
 - iii. les déductions pour les compensations, les retenues ou les déductions, s'il y a lieu;
 - iv. le report des totaux, s'il y a lieu;
 - v. s'il y a lieu, le mode de livraison avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais de livraison et tous les autres frais supplémentaires. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures.
- b. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que cette facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

11. Taxes. Le BVG est tenu de payer les taxes applicables. Les taxes applicables seront payées par le BVG conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables. L'entrepreneur n'a pas le droit d'avoir recours aux exemptions fiscales, comme les taxes de vente provinciales, à moins d'ordonnance contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers. Dans les cas où les taxes, les droits de douane et les taxes d'accise applicables sont compris dans le prix du contrat, ce dernier sera rajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes, droits de douane et taxes d'accise applicables qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas de rajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix du contrat si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification. Selon la Loi de l'impôt sur le revenu (1985), ch. 1 (5e suppl.) (et ses modifications) et le Règlement de l'impôt sur le revenu, C.R.C., ch. 945 (et ses modifications), le BVG doit retenir 15 % du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au BVG si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier n'obtienne une exonération valide de l'Agence du revenu du Canada. Le montant retenu sera conservé par le BVG dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible.

12. Période de paiement et intérêt sur les comptes en souffrance. La période de paiement du BVG est normalement de trente (30) jours civils. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables pour le BVG conformément au contrat, ou de la date de réception des travaux dans un état acceptable pour le BVG tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à cet article.

- a. Si la facture et les pièces justificatives ne sont pas remises dans une forme et un contenu acceptables pour le BVG, conformément au contrat, ou si les travaux ne sont pas exécutés et remis dans un état acceptable pour le BVG, conformément au contrat, le BVG en avisera



l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception des travaux ou de la facture. La période de paiement de trente (30) jours commence à la réception des factures révisées ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le BVG n'avise pas l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception des travaux ou de la facture, le paiement sera considéré comme étant en retard le trente et unième (31^e) jour suivant la réception des factures ou des travaux uniquement aux fins du calcul de l'intérêt sur les comptes en retard, mais cela ne dégage pas l'entrepreneur de quelque obligation que ce soit prévue au contrat, ni n'engage la responsabilité du BVG ou ne l'oblige à verser un paiement tant que la facture et les pièces justificatives ne seront pas reçues dans une forme et un contenu acceptables pour le BVG, conformément à ce qui est requis dans le contrat, ou si les travaux ne sont pas exécutés et remis dans un état acceptable pour le BVG, selon la plus tardive de ces occurrences.

- b. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :
- i. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article : heure de l'Est, pour le mois civil précédant celui du paiement;
 - ii. « taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
 - iii. « date de paiement » désigne la date du titre négociable d'un montant dû et payable par le BVG en vertu du contrat;
 - iv. « taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple des taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement.
- c. Le BVG versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 % par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour civil qui précède la date de paiement, inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le BVG pour que l'intérêt soit payable. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le BVG pour que l'intérêt soit payable. Le BVG versera des intérêts conformément à cet article seulement s'il est responsable du retard de paiement. Le BVG ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

13. Audit. Le montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'un audit par le BVG à tout moment, avant et après le paiement. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur l'exécution des travaux, les coûts liés à l'exécution des travaux, le temps réel consacré chaque jour par tous les membres de son personnel participant à l'exécution des travaux (si le contrat précise que le paiement est établi selon le temps que l'entrepreneur ou son personnel a consacré aux travaux) et toutes les dépenses ou engagements effectués par l'entrepreneur, y compris les factures, les reçus, les feuilles de temps et les contrats avec des tiers, qui doivent être mis à la disposition du BVG dans des délais raisonnables pour qu'il puisse les auditer et les inspecter. L'entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des auditeurs et des inspecteurs et fournir au BVG toute l'information dont il pourrait avoir besoin de temps à autre au sujet de tels comptes et registres. L'entrepreneur devra conserver tous ces comptes et registres dans un endroit sécuritaire qui devra pouvoir faire l'objet d'un audit et d'une inspection pour au moins six (6) ans suivant la réception du dernier paiement en vertu du contrat ou jusqu'au règlement de toute créance ou de tout différend en suspens ou non résolu, selon l'occurrence la plus tardive, à moins que le BVG consente au préalable et par écrit à ce que ces comptes et registres soient éliminés plus tôt.

- a. Le BVG aura le droit, moyennant un préavis par écrit d'au moins cinq (5) jours, d'entrer dans les locaux et installations de l'entrepreneur, avec tous les représentants de tiers qu'il juge nécessaire, pour procéder à une revue, à une inspection, à un test ou pour mener un audit et tirer des extraits ou faire des copies de tout document concernant les opérations et les activités de l'entrepreneur afin de s'assurer de la conformité au contrat, y compris la



conservation des comptes et des registres, l'exécution des travaux, la protection des renseignements personnels, la confidentialité et la sécurité. Lorsque des problèmes ou des lacunes sont relevés durant une revue, une inspection, un test ou un audit, le BVG peut, à sa seule et entière discrétion, présenter à l'entrepreneur une demande de mesure corrective. Dès la réception d'une telle demande, l'entrepreneur doit :

- i. répondre rapidement par écrit à la demande de mesure corrective;
 - ii. prendre immédiatement une mesure corrective acceptable pour le BVG afin d'empêcher que les lacunes ou les problèmes mentionnés dans la demande ne se reproduisent;
 - iii. rectifier toutes les lacunes et tous les problèmes indiqués dans la demande de mesure corrective au cours de la période précisée dans cette demande, ou lorsqu'elle n'est pas précisée, dans les trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande par l'entrepreneur.
- b. L'envoi ou non d'une demande de mesure corrective ne portera aucunement atteinte aux droits de résiliation dont jouit le BVG aux termes du contrat.
- c. Lorsqu'une inspection ou un audit mené par le BVG ou que les propres comptes ou registres du BVG révèlent un trop-payé, le BVG aura le droit de prélever, de retenir ou de déduire le montant d'un tel trop-payé d'une facture de l'entrepreneur conformément au présent contrat ou à toute autre entente, et l'entrepreneur devra rembourser un tel trop-payé immédiatement sur demande, dans la mesure où le BVG ne recouvre pas ce trop-payé au moyen d'un prélèvement, d'une retenue ou d'une déduction.

14. Conformité aux lois applicables. L'entrepreneur doit s'informer et informer son personnel quant aux lois applicables à l'exécution du contrat, et respecter ses lois, y compris les lois fédérales, provinciales et municipales canadiennes. L'entrepreneur doit fournir la preuve, à ses frais, du respect de ces lois au BVG quand le responsable du contrat en fait la demande raisonnable. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir, sans demander au BVG de payer ou de rembourser de quelque façon que ce soit, tout permis, licence, approbation réglementaire et certificat requis pour exécuter les travaux. À la demande du responsable du contrat, l'entrepreneur doit remettre au BVG une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certificat exigé. Sans limiter la portée de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit ni transférer ni copier par voie électronique ou autre tout logiciel appartenant au BVG ou dont les droits de licence appartiennent au BVG; un tel logiciel doit être utilisé seulement pour les travaux à effectuer au nom du BVG et pour aucune autre raison.

15. Santé et sécurité au travail. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du BVG d'assurer à ses employés un milieu de travail sûr, sain et exempt de harcèlement. Des copies de la Politique sur la prévention de la violence en milieu de travail du BVG, la Politique sur le respect en milieu de travail du BVG et la Politique sur les enquêtes en milieu de travail du BVG s'appliquent également à l'entrepreneur et sont disponibles auprès du responsable du contrat, à la demande écrite préalable de l'entrepreneur. L'entrepreneur ne doit pas, que ce soit à titre individuel, à titre d'entité constituée ou non en personne morale ou par l'entremise de ses employés, se livrer à un acte de harcèlement, de violence, de menace, d'abus de pouvoir, de discrimination ou d'intimidation à l'égard de tout employé, entrepreneur ou autre personne employée par le BVG ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou encore nuire à leur santé et sécurité. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, le BVG déterminera, à sa seule et entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre, y compris de résilier le contrat pour manquement.

16. Confidentialité. L'entrepreneur doit garder confidentiel et ne divulguer à aucune autre personne tous les renseignements qui lui sont fournis par le BVG ou au nom de celui-ci relativement aux travaux et tout renseignement conçu, généré ou produit par l'entrepreneur dans le cadre des



travaux, y compris tous les documents, rapports, ou autres dossiers et tout autre renseignement, conseil, orientation, ligne directrice, recommandation et question. Ainsi, les renseignements doivent être gardés confidentiels et utilisés uniquement aux fins du présent contrat et demeurent la propriété unique et exclusive du BVG. Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. (1985), ch. A-1 (et ses modifications) (la « Loi sur l'accès à l'information ») et sous réserve des droits du BVG selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le BVG convient de ne pas communiquer ou divulguer tout renseignement livré au BVG dans le cadre ce contrat qui est la propriété de l'entrepreneur ou du sous-traitant, sauf aux autres ministères de l'administration publique fédérale, comme il est énoncé dans la LGFP et dans la mesure où le contrat prévoit expressément la communication ou la divulgation d'information à des tiers.

- a. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
 - i. ceux mis à la disposition du public par une source autre que l'autre partie;
 - ii. ceux communiqués de façon légale à une partie par une source autre que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer;
 - iii. ceux produits par une partie indépendamment sans utiliser les renseignements de l'autre partie;
 - iv. ceux dont la communication ou la divulgation par une partie à un tiers uniquement aux fins du présent contrat a été autorisée au préalable et par écrit par l'autre partie;
 - v. ceux que la loi oblige à divulguer.
- b. Dans l'éventualité où il est tenu par la loi de divulguer des renseignements confidentiels ou exclusifs, l'entrepreneur doit en aviser rapidement le BVG afin que ce dernier ait suffisamment de temps pour empêcher cette divulgation.

17. Protection des renseignements personnels. Tous les renseignements personnels aux termes de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. (1985), ch. P-21 (et ses modifications) (la « Loi sur la protection des renseignements personnels »), qui sont divulgués par le BVG ou qui sont gérés, consultés, recueillis, utilisés, conservés, créés ou éliminés pour répondre aux exigences du présent contrat, seront considérés comme étant sous le contrôle du BVG, seront communiqués au BVG sur demande et seront par ailleurs traités conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Tous les renseignements personnels sont la propriété du BVG, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur devra séparer tous ces renseignements personnels (électroniques et imprimés) de ces autres dossiers. L'entrepreneur convient que de tels renseignements personnels devront en tout temps être conservés dans des systèmes d'information distincts et indépendants au Canada qui ne sont connectés à aucun réseau ou système technologique qui permettraient un accès à ces renseignements à partir de l'extérieur du Canada, sauf dans la mesure expressément permise en vertu du présent contrat. L'entrepreneur convient de tenir des registres d'accès raisonnablement bien détaillés qui indiqueraient toute occurrence d'un accès à de tels renseignements personnels, à part par le BVG. L'entrepreneur convient de respecter la Loi sur la protection des renseignements personnels et toute autre loi canadienne régissant la vie privée, dans la mesure où elles s'appliquent à l'entrepreneur.

18. Accès à l'information. Les dossiers créés par l'entrepreneur et sous le contrôle du BVG sont assujettis à la Loi sur l'accès à l'information. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du BVG en vertu de cette loi et doit, dans la mesure du possible, aider le BVG à s'en acquitter. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la Loi sur l'accès à l'information prévoit que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la Loi sur l'accès à l'information, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement, d'une amende ou des



deux. L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat ou de toute modification d'une valeur supérieure à 10 000 \$ (taxes comprises), à la divulgation publique de l'information de base, sauf les renseignements décrits aux paragraphes 20(1) a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information, se rapportant au contrat et, lorsque le contrat ou toute modification d'une valeur supérieure à 10 000 \$ (taxes comprises) se rapportent à un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R.C. (1985), ch. P-36 (et ses modifications), l'entrepreneur consent et reconnaît que son personnel consent à la divulgation publique de l'information de base, conformément aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

- 19. Droits d'auteur.** Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au BVG. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis ci-après, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le vérificateur général du Canada, [année] ou ©Her Majesty the Queen in Right of Canada, as represented by the Auditor General of Canada, [année].
- a. À la demande du responsable du contrat, l'entrepreneur doit fournir au BVG, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le responsable du contrat, une renonciation définitive écrite aux droits moraux (au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. (1985), ch. C-42 (et ses modifications), selon une forme et un contenu acceptables pour le responsable du contrat, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
 - b. L'entrepreneur convient que le BVG peut traduire dans l'autre langue officielle du Canada toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au BVG. L'entrepreneur reconnaît que le BVG est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le BVG convient que toute traduction doit comprendre tous les avis de droit d'auteur et avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le BVG reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.
- 20. Propriété du BVG.** L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens du BVG dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- 21. Modification.** Pour être en vigueur et valide, toute modification du contrat doit être préparée par écrit par le responsable du contrat et signée par le(s) représentant(s) autorisé(s) du BVG et de l'entrepreneur. Aucune augmentation de la responsabilité totale du BVG ou du prix des travaux découlant de tout changement, de toute modification ou interprétation du contrat ne sera autorisée par le BVG ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, au préalable et par écrit, par le BVG avant d'être intégrés aux travaux.
- 22. Cession.** L'entrepreneur ne peut pas confier le contrat, ni aucun avantage ou fardeau prévu aux présentes, en tout ou en partie, sans d'abord obtenir le consentement du BVG par écrit, lequel peut être retenu par le BVG à sa seule et entière discrétion. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession d'une partie ou de la totalité du contrat ne libère pas l'entrepreneur des obligations qui lui incombent; elle n'en impose aucune non plus au BVG. Nonobstant ce qui précède, le contrat est au bénéfice des parties, ainsi



que de leurs légitimes héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs, qui sont tous liés par ses stipulations.

23. Changement de contrôle. L'entrepreneur avisera le BVG avant toute fusion, tout regroupement ou tout transfert d'une participation majoritaire chez l'entrepreneur ou la vente de tous ou de presque tous les actifs de l'entrepreneur et avant l'attribution d'un contrat de sous-traitance ayant un effet équivalent ou concernant une telle transaction. L'entrepreneur devra obtenir au préalable le consentement du BVG par écrit avant une telle transaction ou contrat de sous-traitance, lequel pourra être retenu par le BVG à sa seule et entière discrétion. Si l'entrepreneur ne respecte pas cette exigence relative à l'avis et au consentement, le BVG aura droit de résilier le contrat pour manquement. L'avis et la demande de consentement soumise par l'entrepreneur doivent présenter tous les détails concernant la transaction ou le contrat de sous-traitance. Le responsable du contrat peut, à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans tarder à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais liés à la suspension, y compris :

- a. un organigramme à jour ou une description semblable de l'entrepreneur avant et après la transaction ou le contrat de sous-traitance;
- b. une description de la nature d'une telle transaction ou contrat de sous-traitance, y compris toute fusion, toute dissolution ou tout transfert d'actifs ou autre;
- c. une liste des administrateurs de l'entrepreneur;
- d. une liste des actionnaires de l'entrepreneur;
- e. tout autre renseignement pertinent, à la seule et entière discrétion du BVG, sur ce type de transaction ou contrat de sous-traitance, y compris tout renseignement concernant l'entrepreneur, l'entité qui lui succède, l'entité qui obtient des intérêts majoritaires dans l'entrepreneur, l'entité qui acquiert tout ou presque tous les actifs de l'entrepreneur, ou un sous-traitant.

24. Suspension des travaux. Le responsable du contrat peut, à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans tarder à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais liés à la suspension.

25. Manquement de la part de l'entrepreneur.

- a. Si l'entrepreneur ne parvient pas à se conformer à n'importe laquelle de ses obligations prévues au contrat ou s'il ne parvient pas à progresser au point de mettre en péril l'exécution du contrat, le responsable du contrat peut, en lui donnant un préavis par écrit, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences du responsable du contrat.
- b. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, s'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou, encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, ou s'il présente une déclaration ou une attestation fausse ou trompeuse ou fournit des renseignements faux ou trompeurs concernant le contrat, sciemment ou non, le responsable du contrat peut, dans la mesure permise par les lois canadiennes et en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier immédiatement le contrat, en tout ou en partie, pour manquement.
- c. Si le BVG soumet un avis de résiliation aux termes du présent article, l'entrepreneur n'a droit à aucun paiement. L'entrepreneur demeure redevable envers le BVG des pertes et



des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le BVG, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au BVG la portion de toute avance non dépensée à la date de résiliation. Rien dans le présent article ne limite les autres recours que peut exercer le BVG à l'endroit de l'entrepreneur.

26. Résiliation pour des raisons de commodité. Le responsable du contrat peut, à tout moment avant la fin des travaux, en avisant l'entrepreneur par écrit, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.

- a. Si un avis de résiliation est donné au titre présent article, l'entrepreneur aura le droit d'être payé pour les travaux qui ont été achevés et d'être remboursé pour les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat, dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le BVG, notamment :
 - i. sur la base de paiement précisée dans le contrat, pour tous les travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été réalisés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci, selon les directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - ii. le remboursement de tous les frais directs engagés par l'entrepreneur pour les travaux ayant pris fin en raison de l'avis de résiliation avant d'avoir pu être exécutés, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
- b. Le BVG peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux si après inspection, ces travaux ne satisfont pas aux exigences du contrat. Le montant total auquel l'entrepreneur a droit aux termes du présent article, ainsi que les montants qui lui sont payés, dus ou qui lui seront dus aux termes du contrat, ne doit pas dépasser le prix prévu dans le contrat. Le BVG peut retenir tout paiement et/ou remboursement de n'importe quelle somme au titre du présent paragraphe jusqu'à ce que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction du BVG, qu'il avait droit à ces sommes. Après que ces sommes lui ont été payées, l'entrepreneur sera réputé avoir entièrement et pleinement libéré le BVG de toute responsabilité concernant le contrat. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'a aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, à la compensation, à la perte de profit ou à l'indemnité découlant de tout avis de résiliation au titre du présent article. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au BVG la portion de toute avance non dépensée à la date de résiliation. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au BVG la portion de toute avance non dépensée à la date de résiliation.

27. Remplacement du personnel. Le BVG peut, à tout moment, ordonner le retrait et le remplacement de n'importe quel membre du personnel de l'entrepreneur (que cela soit expressément prévu au contrat ou non) s'il a des motifs raisonnables ou si un membre du personnel de l'entrepreneur est incapable d'exécuter les travaux à la satisfaction du BVG. L'entrepreneur doit immédiatement retirer cet employé et fournir, au même prix ou à un prix inférieur, sous réserve de l'approbation préalable écrite du BVG, un remplaçant ayant les compétences, l'expertise et les capacités requises pour exécuter les travaux.

- a. Remplacement par l'entrepreneur — Si des personnes sont spécifiquement mentionnées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en



particulier désignée dans le contrat, à n'importe quel moment, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience semblables, au même tarif ou prix ou à un tarif ou prix inférieur. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour sélectionner l'entrepreneur et avoir à tout le moins les mêmes capacités, expertise et compétences, sous réserve de l'approbation préalable écrite du BVG. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser par écrit le responsable du contrat du motif du remplacement de la personne et fournir : a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée, s'il y a lieu. Remplacement refusé par le BVG — Tout remplaçant proposé peut être rejeté si, à la seule et entière discrétion du BVG, il ne satisfait pas aux critères utilisés pour sélectionner l'entrepreneur ou s'il ne possède pas à tout le moins les capacités, l'expertise et les compétences requises. L'entrepreneur ne doit pas, en aucun cas, autoriser un remplaçant non approuvé ou non autorisé à exécuter les travaux avant d'avoir obtenu l'approbation par écrit du BVG.

- b. Le responsable du contrat peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Si tel est le cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à l'ordre reçu et trouver un autre remplaçant conformément aux présentes. Le fait que le responsable du contrat n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

28. Responsabilité et atteinte aux droits de propriété intellectuelle

- a. L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au BVG ou à tout tiers. Le BVG est responsable de tout dommage causé par le BVG, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou aux indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de la convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.
- b. L'entrepreneur atteste et garantit que, pour autant qu'il sache, ni lui ni le BVG ne porteront atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans l'exécution ou l'utilisation des travaux, et que le BVG n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui concerne les travaux.
- c. Si quelqu'un présente une réclamation contre le BVG ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui concerne les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le BVG, le BVG sera chargé des intérêts du BVG dans tout litige ou le BVG est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le BVG contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- d. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - i. le BVG a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;



- ii. le BVG a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur dans le cadre du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
 - iii. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le BVG (ou par une personne autorisée par le BVG);
 - iv. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises du responsable du contrat; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans le contrat conclu avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le BVG. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni dans le cadre du présent contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du BVG, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le BVG contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le BVG.
- e. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le BVG enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- i. prendre les mesures nécessaires pour permettre au BVG de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
 - ii. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
 - iii. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix du contrat que le BVG a déjà versée. Si l'entrepreneur estime qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le BVG peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure (iii), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au BVG tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

29. Frais de transport et responsabilité du transporteur. Si des frais de transport sont payables par le BVG dans le cadre du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture. Le BVG ne peut être responsable du paiement de frais d'assurance ou de la taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au BVG (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit le faire.

30. Droit de compensation. Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le BVG peut retenir ou déduire, ou utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur au titre du contrat ou de tout autre contrat, tout montant jugé à juste titre nécessaire pour combler tout



rendement insuffisant, indemnité ou responsabilité de l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat.

31. Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique. L'entrepreneur reconnaît avoir lu le Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle du Bureau du vérificateur général du Canada (le « Code du BVG ») et convient que ce code régira son comportement et celui de son personnel dans le cadre du contrat. L'entrepreneur convient que tous les membres de son personnel adopteront un comportement conforme aux principes du Code du BVG. L'entrepreneur reconnaît que les tierces parties qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, L.C. 2006, ch. 9, art. 2 (et ses modifications), au Code régissant les conflits d'intérêts des députés, au Code de valeurs et d'éthique du secteur public ou à tout code de valeurs et d'éthique équivalents en vigueur au sein d'organismes donnés de l'administration publique ne peuvent bénéficier directement du contrat, y compris les députés et les sénateurs.

32. Aucun pot-de-vin, avantage ou conflit d'intérêts

- a. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du BVG ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
- b. Pour l'application du présent article, conflit d'intérêts s'entend de tout intérêt, question, circonstance ou activité touchant l'entrepreneur ou son personnel, qui nuit, peut nuire ou peut sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur ou de son personnel d'exécuter les travaux et de respecter toutes les obligations du contrat avec diligence, de façon indépendante et conformément aux principes du Code du BVG.

L'entrepreneur et son personnel ne doivent pas influencer ou tenter d'influencer une décision du BVG, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur déclare qu'au mieux de sa connaissance et après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui pourrait entraîner un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel relativement à son rendement dans le cadre du contrat, il doit immédiatement en faire part au responsable du contrat par écrit. Si le BVG est d'avis qu'il existe un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel à la suite de la divulgation de l'entrepreneur ou de toute autre information portée à l'attention du responsable du contrat, ce dernier peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à la seule et entière discrétion du BVG, résilier le contrat pour manquement.

33. Sanctions internationales. L'entrepreneur ne doit fournir au BVG aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis à des sanctions économiques imposées par le Canada. L'entrepreneur doit se conformer à tout changement dans les lois ou règlements applicables aux sanctions économiques imposées pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le BVG s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat en raison de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodités du BVG, conformément aux dispositions du présent contrat.



34. Dispositions relatives à l'intégrité. L'entrepreneur doit respecter les dispositions relatives à l'intégrité énoncées dans le présent article.

a. Déclaration

- i. L'entrepreneur déclare et certifie qu'il a répondu à la demande de propositions du BVG de façon honnête, juste et exhaustive qui reflète avec exactitude la capacité de l'entrepreneur à satisfaire aux exigences du présent contrat et entreprend de remplir toutes les obligations du contrat, y compris les exigences énoncées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité.
- ii. L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeure pas libre et exempt de toute condamnation ou absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisée dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la durée du contrat et toute option de prolongation, le BVG peut, à la suite d'une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du BVG d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.

b. Liste de noms

- i. L'entrepreneur doit immédiatement informer le BVG par écrit de tout changement qui touche la liste de noms des administrateurs et des propriétaires fournis dans sa proposition pendant la durée du contrat.

c. Vérification des renseignements

- i. L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le BVG peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, y compris les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le BVG pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et d'autres éléments prouvant l'identité et l'admissibilité de l'entrepreneur à conclure un contrat avec le BVG.

d. Loi sur le lobbying

- i. L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, L.R.C, 1985, ch. 44 (4e suppl.) (et ses modifications) (la « Loi sur le lobbying »).

e. Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

- i. L'entrepreneur atteste :
 1. que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction aux termes des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale aux termes du paragraphe 750(3) du Code criminel, L.R.C., 1985, ch. C-46 (et ses modifications) (le « Code criminel »), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme il est décrit au paragraphe « Pardons accordés par le Canada » :
 1. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté), l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa



- Majesté) de la LGFP, l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à la caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour une fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnement défectueux à Sa Majesté) du Code criminel, ou
2. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction entraînant une incapacité légale ou n'a pas plaidé coupable à une telle infraction et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat en raison d'une incapacité légale.
- f. Infractions commises au Canada
- i. L'entrepreneur atteste :
 1. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des 3 dernières années précédant la date de l'attribution du contrat, été déclarés coupables et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction aux termes de l'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme il est décrit au paragraphe « Pardons accordés par le Canada » :
 1. l'article 119 (Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.), l'article 120 (Corruption de fonctionnaires), l'article 346 (Extorsion), les articles 366 à 368 (Faux et infractions similaires), l'article 382 (Manipulations frauduleuses d'opérations boursières), l'article 382.1 (Délit d'initié), l'article 397 (Falsification de livres et documents), l'article 422 (Violation criminelle de contrat), l'article 426 (Commissions secrètes), l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel,
 2. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses), l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence, L.R.C., 1985, ch. C-34 (et ses modifications),
 3. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C., 1985, ch. 1 (5e suppl.) (et ses modifications),
 4. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise, L.R.C., 1985, ch. E-15 (et ses modifications),
 5. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers), article 4 (Comptabilité) ou article 5 (Infraction commise à l'étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C., 1998, ch. C-34 (et ses modifications), C-34 (et ses modifications),
 6. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996,



- ch. 19 (et ses modifications), ou 1996, ch. 19 (et ses modifications), ou 1996, ch. 19 (et ses modifications),
2. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction entraînant l'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions ou qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait tout affilié inadmissible à obtenir un contrat.
- g. Infractions commises à l'étranger**
- i. L'entrepreneur atteste :**
 1. que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date de l'attribution du contrat, été déclarés coupables d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction ailleurs qu'au Canada, qui, de l'avis du BVG, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale » et « Infractions commises au Canada », et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme il est décrit au paragraphe « Pardons accordés par un gouvernement étranger », sous réserve de ce qui suit :
 1. la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés a agi dans les limites de ses pouvoirs;
 2. l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;
 3. la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude;
 4. l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense qu'ils auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada;
 2. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction semblable à celles entraînant une incapacité légale et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'a pas acquiescé, consenti ou participé à de tels actes ou omissions qui rendraient tout affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat.
 - h. Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du BVG**
 - i. L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale », « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger », il sera inadmissible à conclure un contrat avec le BVG. Si, après l'attribution d'un contrat, un entrepreneur devient inadmissible à l'obtention du contrat, le BVG peut, après une période de préavis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué :**
 1. résilier le contrat pour manquement;
 2. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le BVG sur les stipulations qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
 - ii. L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale », « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger », l'affilié sera inadmissible à conclure un contrat avec le BVG. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à conclure un contrat avec le BVG,**



le BVG peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué :

1. résilier le contrat pour manquement si, d'après le BVG, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, infractions ou omissions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé;
 2. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le BVG sur les stipulations qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- iii. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension du gouvernement du Canada, il est également inadmissible à conclure un contrat avec le BVG aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le BVG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible aux termes de la Politique d'inadmissibilité et de suspension du gouvernement du Canada après l'attribution du contrat, le BVG peut, après une période de préavis :
1. résilier le contrat pour manquement;
 2. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le BVG sur les stipulations qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- iv. L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations indiquées au paragraphe « Loi sur le lobbying », il est inadmissible à conclure un contrat avec le BVG aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le BVG. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en raison d'une violation indiquée au paragraphe « Loi sur le lobbying », après l'attribution du contrat, le BVG peut, après une période de préavis :
1. résilier le contrat pour manquement;
 2. exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le BVG sur les stipulations qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.
- i. Déclaration des infractions commises
- i. L'entrepreneur comprend qu'il a l'obligation continue de déclarer immédiatement au BVG toute déclaration de culpabilité à la suite d'une infraction indiquée aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale », « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger ».
- j. Période d'inadmissibilité
- i. Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le BVG :
 1. Pour toute infraction citée au paragraphe « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale » pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sous réserve du paragraphe « Pardons accordés par le Canada ».
 2. Sous réserve d'une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger » pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix



ans à partir de la date de détermination par le BVG, sous réserve des paragraphes « Pardons accordés par le Canada » et « Pardons accordés par un gouvernement étranger ».

3. Sous réserve d'une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe « Loi sur le lobbying » pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le BVG.
- k. Pardons accordés par le Canada**
- i. Aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le BVG ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le BVG relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :
 1. a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
 2. a obtenu un pardon au titre de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
 3. a obtenu un pardon aux termes de l'article 748 du Code criminel;
 4. a reçu un avis de suspension de dossier au titre de la Loi sur le casier judiciaire, L.R.C., 1985, ch. C-47 (et ses modifications);
 5. a obtenu un pardon aux termes de la Loi sur le casier judiciaire – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 de la Loi sur la sécurité des rues et des communautés, L.C., 2012, ch.1 (et ses modifications).
- l. Pardons accordés par un gouvernement étranger**
- i. La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats avec le BVG ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le BVG à l'égard des questions mentionnées au paragraphe « Infractions commises à l'étranger » et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un de ses affiliés a, en tout temps, bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens, à la seule discrétion du BVG, d'absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, de suspensions du casier ou de la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.
- m. Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives**
- i. L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le BVG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.
- n. Obligations relatives aux sous-traitants**
- i. L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il utilise des sous-traitants pour exécuter le contrat, il ne conclura pas de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable ou ayant plaidé coupable, ou un affilié ayant été déclaré coupable ou ayant plaidé coupable, selon le cas, concernant l'une des infractions mentionnées aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale », « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger » pour lesquelles aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé aux termes des paragraphes « Pardons accordés par le Canada » et « Pardons accordés par un gouvernement étranger », sans l'approbation écrite préalable du responsable du contrat. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune



approbation écrite préalable n'a été donnée par le responsable du contrat, le BVG déclarera l'entrepreneur inadmissible à conclure un contrat avec le BVG pour une période de cinq ans.

- 35. Absence d'exclusivité.** Le BVG procède à l'acquisition des travaux de façon non exclusive et rien dans les présentes ne l'empêche d'attribuer un contrat à une tierce partie à titre de fournisseur de rechange ou supplémentaire pour l'exécution des mêmes travaux ou de travaux semblables pendant la durée du contrat. Dans un tel cas, l'entrepreneur collaborera pleinement avec cette tierce partie et ne nuira pas à ses activités. Il est entendu que rien dans les présentes ne confère à l'entrepreneur le droit exclusif d'exécuter les travaux décrits dans le présent contrat.
- 36. Aucune publicité.** L'entrepreneur n'a pas le droit de publier, en tout ou en partie, les travaux exécutés au nom du BVG, dans le cadre du présent contrat sans le consentement écrit préalable du BVG. L'entrepreneur et son personnel ne sont pas autorisés, et ce, en aucun cas, à parler ou à s'adresser aux médias ou à publiciser les travaux réalisés pour quelque raison que ce soit dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions contractuelles, sauf pour divulguer le fait qu'ils font affaire avec le BVG ou pour confirmer tout renseignement qui a) est déjà à la disposition du public par une source autre que l'entrepreneur; b) dont la diffusion ou la publication ont été autorisées au préalable et par écrit par le BVG; c) doit être communiqué en application de la loi.
- 37. Avis et approbations.** Tout avis, demande, directive, approbation, autorisation ou autre communication devant être donné par une partie au titre du contrat doit se faire par écrit et est valable s'il est remis en personne, transmis par courrier recommandé ou envoyé par courriel au destinataire à l'adresse mentionnée dans le présent contrat. (Cette adresse peut être révisée de temps à autre pourvu qu'un avis ait été envoyé par écrit). Un tel avis, demande, directive, approbation, autorisation ou autre communication sera réputé avoir été donné ou effectué : (i) s'il a été donné en personne, le jour de la livraison; (ii) s'il a été envoyé par courrier recommandé, lorsque l'autre partie accuse réception du document; (iii) s'il a été envoyé par courriel, le premier jour ouvrable suivant la transmission à moins que l'expéditeur ne reçoive un avis d'échec de livraison.
- 38. Dissociabilité.** Toute disposition du présent contrat qui est déclarée invalide, illégale ou non exécutoire par un tribunal compétent sera sans effet quant à ce ressort uniquement dans la mesure d'une telle invalidité ou illégalité ou d'un tel caractère non exécutoire et sera retiré du présent contrat sans que cela n'ait d'incidence sur les dispositions restantes du contrat ou sur la validité, la légalité ou le caractère exécutoire d'une telle disposition dans un autre ressort.
- 39. Renonciation.** L'omission d'une partie de faire valoir une disposition ou exigence du présent contrat, ou d'exiger de l'autre partie d'appliquer une disposition, condition ou exigence du contrat, ne constitue pas une renonciation à celle-ci, ni n'affecte la validité du contrat ou d'une partie de celui-ci, ni n'entrave le droit de l'autre partie d'appliquer cette disposition, condition ou exigence, plus tard, au besoin. Une renonciation par une partie aux présentes ne s'applique qu'à ses droits au titre de la présente et non aux droits de l'autre partie à moins que cette partie ne donne son consentement par écrit à cet égard. La renonciation par l'une ou l'autre des parties relativement à toute disposition, condition ou exigence du présent contrat ne constitue pas une renonciation de toute obligation future de respecter une telle disposition, condition ou exigence et ne sera pas valide, juridiquement contraignante ou applicable à moins de n'avoir été présentée par écrit et signée par un représentant dûment autorisé de la partie. Toute renonciation par le BVG d'une violation d'une disposition, condition ou exigence de ce contrat ne doit pas être traitée ou



interprétée comme une renonciation de toute violation subséquente et n'empêchera pas le BVG de faire appliquer cette disposition, condition ou exigence advenant une telle violation.

- 40. Garanties supplémentaires.** L'entrepreneur doit, à la demande du BVG et à ses propres frais, exécuter et livrer les applications, tâches et autres instruments requis pour confirmer ou enregistrer les droits du BVG au titre des présentes.
- 41. Exemplaires et copies électroniques.** Le présent contrat peut être signé en un (1) ou plusieurs exemplaires, lesquels forment un seul et même instrument d'entente. Chaque exemplaire peut être envoyé par voie électronique et une telle méthode de signature et de livraison sera considérée comme une signature et une livraison bonnes et valides d'une entente originale, légale, valide, juridiquement contraignante et exécutoire. Nonobstant ce qui précède, chaque partie devra s'efforcer de fournir à l'autre partie une version originale signée de ce contrat le plus tôt possible après sa signature.
- 42. Règlement des différends.** Les parties reconnaissent que le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement, conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, a) participera, sur demande et avec le consentement des parties, à un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend au sujet de l'interprétation ou de l'application des modalités du présent contrat; b) examinera certaines plaintes assujetties aux exigences prévues par les lois et les règlements qui s'appliquent. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courrier électronique à opo-boa@opo-boa.gc.ca
- 43. Exhaustivité de l'entente et lois applicables.** Le présent contrat constitue l'entente complète et unique entre les parties à l'égard du sujet de la présente et remplace toute négociation, communication et autre entente antérieure, conclues par écrit ou de vive voix, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au présent contrat. Seuls les engagements, modalités, clauses, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties. En cas de divergence ou de conflits entre ces conditions générales et d'autres documents formant ce contrat, les conditions générales auront préséance, à moins qu'elles ne soient expressément remplacées. Le présent contrat est régi et établi selon les lois provinciales et fédérales en vigueur en Ontario (Canada) et les relations entre les parties sont déterminées par celles-ci.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

VOLET DE TRAVAIL 1 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

I. TITRE

Services de coaching professionnel pour cadres

II. APERÇU

Tous les travaux s'effectueront « au besoin et sur demande » au moyen d'autorisations de tâches.

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, des accompagnateurs expérimentés qualifiés satisfaisant, à tout le moins, aux critères d'évaluation énumérés à l'appendice C de l'annexe A.

L'entrepreneur peut proposer, en réponse à une ébauche d'autorisation de tâches, un accompagnateur expérimenté fournissant actuellement des services d'accompagnement pour cadres en vertu du contrat. Un accompagnateur expérimenté peut effectuer des travaux pour plus d'un participant simultanément.

Définitions.

« Travaux » s'entend de services d'accompagnement de cadres pour un membre du conseil de direction du BVG. Le « conseil de direction du BVG » comprend la vérificatrice générale, le sous-vérificateur général, les vérificateurs généraux adjoints, le commissaire à l'environnement et au développement durable et l'avocate générale.

« Participant » s'entend du membre du conseil de direction du BVG nommé dans une autorisation de tâches émise valide.

« Services de coaching de cadres » s'entend des services décrits à la section III et des services décrits à la section IV qui sont précisés dans une autorisation de tâches émise valide.

« Un ressource de coaching expérimenté » s'entend d'une ressource de coaching nommé dans une autorisation de tâches émise valide.

Les heures de travail normales sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le BVG.

III. DESCRIPTION DES SERVICES COMMUNS À TOUTES LES AUTORISATIONS DE TÂCHES

Les travaux s'effectuent au moyen de rencontres dont la fréquence correspond à ce qui a été recommandé par l'entrepreneur et convenu par le participant.

1. Obligations générales

L'entrepreneur fournira des ressources de coaching expérimentés qui effectueront les tâches suivantes :

- a) Fixer la date et l'heure des séances de coaching directement avec le participant. La séance peut se tenir par vidéoconférence ou en personne, selon la préférence du participant, en tenant compte des mesures de santé et sécurité en vigueur au BVG.
- b) Préparer la salle ou l'environnement en ligne avant le début de la séance.



- c) Tout au long des séances de coaching offrir un environnement sûr, structuré et fiable pour la prestation de services de coaching au participant.
- d) Offrir au participant des séances de coaching d'une durée de 60 minutes.
- e) Au besoin, évaluer le participant au moyen des outils psychométriques ci-dessous, conformément à l'autorisation de tâches :
 - NOVA
 - Leadership situationnel/Profil 360°
 - indicateur de types psychologiques Myers-Briggs (MBTI)
 - inventaire du déploiement des forces de la personnalité
 - Insights Discovery
 - profil(s) DiSC
 - rapport Highlands Ability Battery
- f) Surveiller les progrès effectués vers l'atteinte des objectifs établis et les décrire dans un rapport mensuel à l'intention du responsable technique.
- g) Tout au long des séances de coaching, accompagner le participant dans un processus créatif qui l'amène à réfléchir et l'inspire afin d'optimiser son potentiel personnel et professionnel.
- h) Recommander au responsable technique une ou des séance(s) de triangulation avec le participant et son superviseur dans le cadre de la/des séance(s) de coaching si, selon lui, cela pourrait contribuer à l'atteinte des objectifs.
- i) Participer à des rencontres avec le responsable technique pour faire état des progrès des séances de coaching, au besoin.

2. Format des documents à livrer

L'entrepreneur doit fournir tous les documents à livrer en format électronique, compatible avec le BVG (p. ex. MS Word, Excel, PPT, Adobe PDF).

3. Responsabilité du BVG

Le responsable technique du BVG fournira à l'entrepreneur, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signature de l'autorisation de tâches ou dès que possible, les éléments suivants applicables :

- a) tout matériel interne du BVG disponible que le BVG, à son entière discrétion, estime pertinent relativement aux travaux décrits dans l'autorisation de tâches et pouvant être fourni à l'entrepreneur;
- b) les coordonnées du participant ainsi que toute autre assistance raisonnable pour établir un premier contact avec le participant nommé dans l'autorisation de tâches.

La ressource de coaching expérimenté fixera la date et l'heure des séances de coaching directement avec le (s) participant (s) du BVG. En vertu de l'alinéa 1a) de la section III, le(s) participant(s) peut/peuvent annuler ou reporter sans frais supplémentaires une séance prévue au plus tard 24 heures avant le début de la séance.

IV) DESCRIPTION D'INFORMATION QUI SERA PRÉCISÉE DANS L'AUTORISATION DE TÂCHES :

L'ébauche du formulaire d'autorisation de tâches, appendice B de l'annexe A, contient six (6) blocs qui, au moment de leur émission, décriront les travaux demandés et appuieront la soumission d'une réponse par l'entrepreneur.



1. Au bloc 1, le BVG fournira une description des activités achetées, une description des produits livrables et un calendrier des dates d'achèvement. Dans ce bloc, le BVG décrira si le service demandé est un service de coaching individuel ou d'équipe et identifiera le domaine de prestation des services.

1.1 Tâches et livrables de coaching individuel ou d'équipe

L'autorisation de tâche précisera si les services sont pour du coaching individuel ou d'équipe :

A. Services de coaching individuel

Pour le service de coaching individuel, l'entrepreneur fournira des ressources de coaching expérimentés qui effectueront les tâches suivantes :

a) Si un outil psychométrique est précisé dans l'autorisation de tâches (AT) :

- i. Rencontrer le responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la signature de l'AT;
- ii. Évaluer le participant au moyen de l'outil psychométrique dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre avec le responsable technique;
- iii. Fournir une copie des résultats de l'outil psychométrique dans les 10 jours ouvrables suivant l'évaluation du/des participant(s) au moyen de l'outil psychométrique et prévoir un compte rendu verbal de 90 minutes avec le participant;
- iv. Établir une approche de coaching pour le sujet précisé dans l'AT en fonction du résultat de l'évaluation au moyen de l'outil psychométrique dans les 10 jours ouvrables suivant le compte rendu verbal. L'approche de coaching sera uniquement communiquée au participant;
- v. Offrir le nombre de séances de coaching individuel précisé dans l'AT;
- vi. Fournir une rétroaction au participant à la suite de chaque séance de coaching et déterminer les prochaines étapes;

b) Si aucun outil psychométrique n'est précisé dans l'autorisation de tâches (AT) :

- i. Rencontrer le responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la signature de l'AT;
- ii. Établir une approche de coaching pour le sujet précisé dans l'AT dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre prévue au sous-alinéa b)i. Communiquer l'approche de coaching au participant seulement;
- iii. Offrir le nombre de séances de coaching individuel précisé dans l'AT;
- iv. Fournir une rétroaction au participant à la suite de chaque séance de coaching et déterminer les prochaines étapes;

B. Services de coaching en équipe

Le service de coaching en équipe s'effectue par la voie d'activités animées qui aident les participants à mieux comprendre comment travailler efficacement ensemble. Ces séances de coaching en équipe sont données en présence des participants, à la fréquence recommandée par l'entrepreneur et approuvée par le responsable technique du BVG. Le nombre de séances de coaching sera précisé dans l'autorisation de tâches.

Pour le service de coaching en équipe, l'entrepreneur fournira des ressources de coaching expérimenté bilingues qui effectueront les tâches suivantes :

a) Si un outil psychométrique est précisé dans l'autorisation de tâches (AT) :

- i. Rencontrer le responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la signature de l'AT.
- ii. Soumettre une approche de coaching à l'approbation du responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre initiale.
- iii. Évaluer les participants au moyen de l'outil psychométrique dès que l'approche de coaching est approuvée, en s'assurant que l'outil est disponible dans les deux langues officielles.
- iv. Offrir un compte rendu verbal individuel de 90 minutes à chacun des participants et fournir



- une copie des résultats de l'outil psychométrique dans les 30 jours ouvrables suivant l'évaluation au moyen de l'outil psychométrique.
- v. Compiler les résultats individuels de l'outil psychométrique en un rapport de groupe qui sera soumis au responsable technique dans les 20 jours ouvrables suivant le dernier compte rendu individuel.
 - vi. Fournir aux participants du matériel de coaching comprenant, s'il y a lieu, tout document source et matériel de référence tels que livres, articles, vidéos, et documentation papier, dans les deux langues officielles.
 - vii. Offrir au groupe les séances de coaching en équipe dans les 30 jours ouvrables suivant la soumission du rapport compilant les résultats psychométriques du groupe. Le service de coaching en équipe comprendra un compte rendu de groupe d'au moins trois heures suivi du nombre prédéterminé de séances de coaching en équipe, si l'autorisation de tâches le précise.
 - viii. Fournir une rétroaction aux participants à la suite de chaque séance de coaching en équipe et déterminer les prochaines étapes en fonction du résultat de chaque séance de coaching.
- b) Si aucun outil psychométrique n'est précisé dans l'autorisation de tâches (AT) :
- i. Rencontrer le responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la signature de l'AT pour une séance d'information.
 - ii. Soumettre une approche de coaching à l'approbation du responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre initiale.
 - iii. Fournir aux participants du matériel de coaching comprenant, s'il y a lieu, tout document source et matériel de référence tels que livres, articles, vidéos, et documentation papier, dans les deux langues officielles.
 - iv. Offrir au groupe les séances de coaching en équipe dans les 30 jours ouvrables suivant l'approbation de l'approche de coaching par le responsable technique du BVG.
 - v. Fournir une rétroaction aux participants à la suite de chaque séance de coaching en équipe et déterminer les prochaines étapes.

L'exécution des étapes énoncées dans l'approche de coaching approuvée par le responsable technique fait partie des produits livrables aux termes du contrat. L'environnement des séances doit être sûr, structuré et fiable pour tous les participants.

1.2 Domaines:

L'autorisation de tâches précisera le sujet applicable pour le service de coaching individuel ou en équipe.

A. Service de coaching individuel de cadres :

Voici la liste des domaines qui s'appliquent au service de coaching individuel de cadres.

- i. **Service de coaching en perfectionnement professionnel** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. aider le participant à acquérir de nouvelles compétences;
 - b. améliorer le rendement du participant;
 - c. aider le participant à surmonter les obstacles;
 - d. préparer le participant à l'avancement professionnel;
- ii. **Service de coaching de carrière** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. cerner les besoins du participant relativement à sa carrière;
 - b. fournir au participant des outils qui l'aideront à prendre des décisions;



- c. définir les mesures que le participant doit prendre ou les objectifs qu'il doit atteindre pour réaliser ses projets de carrière sans compromettre l'équilibre entre sa vie personnelle et professionnelle;
- iii. **Service de coaching en vue d'améliorer le rendement** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. aider le participant à mieux comprendre les exigences de son travail au moyen du modèle de compétence du BVG et de la description d'emploi du BVG;
 - b. améliorer les compétences du participant pour l'aider à mieux répondre aux exigences cernées au point a);
 - c. cerner toute lacune à l'égard du rendement actuel du participant et y remédier;
 - d. cerner les occasions d'améliorer le rendement;
- iv. **Service de coaching d'un dirigeant dans ses nouvelles fonctions** – L'entrepreneur encadrera le participant dans son entrée en fonction de cadre afin de faciliter et d'accélérer son adaptation et son intégration dans son nouveau milieu de travail. Résultats visés :
 - a. cerner les facteurs de réussite, les compétences et le style de leadership essentiels à l'atteinte des résultats que l'on s'attend à ce que le participant produise dans ses nouvelles fonctions;
 - b. accélérer la courbe d'apprentissage du participant de manière à ce que son approche et son style de leadership s'harmonisent avec la culture du BVG;
 - c. déterminer la façon dont les importantes nuances culturelles et politiques inhérentes à l'environnement s'appliquent au participant et examiner leur compatibilité avec le style de leadership du participant;
 - d. clarifier les priorités du superviseur au cours des séances de triangulation, harmoniser les attentes et négocier les ressources afin de favoriser la réussite;
- v. **Service de coaching en vue de fournir une rétroaction, de faire un compte rendu et de proposer un plan de perfectionnement professionnel** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. encadrer le participant en fonction de l'interprétation d'une évaluation ou d'une rétroaction 360;
 - b. aider le participant dans ses décisions de carrière et établir un plan de perfectionnement professionnel fondé sur la rétroaction, les résultats de l'évaluation et d'autres données pertinentes.
- vi. **Service de coaching comportemental ciblé** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. aider le participant à acquérir à une certaine compétence professionnelle;
 - b. enseigner au participant une nouvelle compétence professionnelle;
 - c. permettre au participant d'apprendre des moyens plus efficaces de travailler et d'interagir avec les autres.

Ce genre de coaching aide souvent ceux qui autrement réussissent très bien dans leurs fonctions actuelles ou qui assument de nouvelles responsabilités nécessitant la modification de certaines compétences.

- vii. **Service de coaching matière de transmission des connaissances** – L'entrepreneur encadrera le participant qui s'apprête à prendre sa retraite ou à effectuer une transition entre deux rôles clés afin d'assurer la transmission des connaissances.



B. Service de coaching en équipe

L'entrepreneur offrira des séances de coaching en équipe afin d'appuyer l'acquisition de compétences en leadership, le renforcement de la conscience de soi et de l'équipe et la collaboration, ce qui améliorera la dynamique au sein de l'équipe et le rendement global de l'équipe. Le service de coaching en équipe peut également servir à appuyer l'intégration de nouveaux membres au sein de l'organisation, la création de liens au sein de l'organisation et la formation d'équipes où règne la confiance.

Résultats escomptés des séances de coaching en équipe :

- briser le cloisonnement au sein de l'équipe ou de l'organisation;
- améliorer le fonctionnement et la maturité de l'équipe;
- amener les participants à accepter les différences et à reconnaître que les façons de penser différentes favorisent la créativité et l'innovation;
- améliorer l'efficacité des membres de l'équipe grâce à une mise en commun des expériences, des observations et des connaissances;
- améliorer la communication et la collaboration entre les membres de l'équipe;

Possibilité d'ajouter de nouveaux sujets : Pendant la durée du contrat, si des progrès sont effectués dans la prestation des services de coaching individuel ou en équipe de cadres et qu'un besoin se fait sentir pour du coaching sur un autre sujet, l'entrepreneur autorise le Canada à ajouter d'autres sujets aux sections a) et b) ci-dessous. L'ajout d'un sujet nécessitera la modification du contrat par l'autorité contractante.

2. Au bloc 2, le BVG établira la période d'exécution.
3. Au bloc 3, le BVG établira le lieu de travail. Le lieu de travail physique comprend tous les bureaux du BVG. Ceux-ci sont situés aux emplacements suivants :

Bureau principal du BVG :

- 240, rue Sparks, Ottawa (Ontario) K1A 0G6

Bureaux régionaux du BVG :

- 1255-545, rue Peel, Montréal (Québec);
- 9700-1635, avenue Jasper, Edmonton (Alberta);
- 1505-1140, rue Barrington, Halifax (Nouvelle-Écosse);
- 300-1020, rue West Georgia, Vancouver (Colombie-Britannique).

L'entrepreneur doit effectuer les travaux en offrant des séances par vidéoconférence ou en personne au bureau du BVG, dans le respect des exigences en vigueur en matière de santé publique et conformément à ce qui est précisé dans chaque autorisation de tâches.

Lorsqu'une ébauche d'autorisation de tâches exige la présence physique d'une ressource de coaching proposé à un bureau régional, l'entrepreneur, dans sa réponse à l'ébauche d'autorisation de tâches, peut demander un remboursement des frais de déplacement et de subsistance. Si la demande est approuvée, elle sera inscrite dans l'autorisation de tâches émise valide.

4. Au bloc 4, le BVG établira les exigences linguistiques. L'entrepreneur est tenu de fournir des ressources de coaching expérimentés capables de communiquer sans assistance et en faisant peu d'erreurs à l'oral et à l'écrit ainsi que d'effectuer les travaux dans la langue précisée dans l'autorisation de tâches, c'est-à-dire en anglais, en français ou dans les deux langues. Toute



documentation et tout document à livrer fourni par l'entrepreneur doit être dans la langue précisée dans l'autorisation de tâches.

5. Au bloc 5, le BVG peut identifier toute autre contrainte ayant une incidence sur la livraison des travaux.
6. Au bloc 6, le BVG confirmera la cote de sécurité requise pour l'achèvement des travaux.



VOLET DE TRAVAIL 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

I. TITRE

Services de coaching professionnel individualisé

II. APERCU

Tous les travaux s'effectueront « au besoin et sur demande » au moyen d'autorisations de tâches. Seuls les employés peuvent être des participants.

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, des s expérimentés qualifiés satisfaisant, à tout le moins, aux critères d'évaluation énumérés à l'appendice C de l'annexe A.

L'entrepreneur peut proposer, en réponse à une ébauche d'autorisation de tâches, une ressource de coaching fournissant actuellement des services de coaching individualisé en vertu du contrat. Une ressource de coaching expérimenté ou intermédiaire peut effectuer des travaux pour plus d'un participant simultanément.

Définitions

« Travaux » s'entend de services d'accompagnement individualisé.

« Employés » s'entend de tous les employés du Bureau du vérificateur général, à l'exception des membres du conseil de direction du BVG.

« Participant » s'entend de l'employé nommé dans une autorisation de tâches émise valide.

« Services de coaching individualisé » s'entend des services décrits à la section III et des services décrits à la section IV qui sont précisés dans une autorisation de tâches émise valide.

« Ressource de coaching expérimenté » s'entend d'un ressource de coaching nommé dans une autorisation de tâches émise valide.

« Un ressource de coaching intermédiaire » s'entend d'une ressource de coaching nommé dans une autorisation de tâches émise valide.

Les heures de travail normales sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le BVG.

III. DESCRIPTION DES SERVICES COMMUNS À TOUTES LES AUTORISATIONS DE TÂCHES

Les travaux s'effectuent au moyen de rencontres dont la fréquence correspond à ce qui a été recommandé par l'entrepreneur et convenu par le participant.

i. Obligations générales

L'entrepreneur fournira une ressource de coaching expérimenté ou intermédiaire ou les deux, conformément à ce qui est précisé dans l'autorisation de tâches, lequel effectuera ou lesquels effectueront les tâches suivantes :

- a) Fixer la date et l'heure des séances de coaching directement avec le participant. La séance peut se tenir par vidéoconférence ou en personne, selon la préférence du participant, en tenant compte des mesures de santé et sécurité en vigueur au BVG.
- b) Préparer la salle ou l'environnement en ligne avant le début de la séance.



- c) Tout au long des séances de coaching, offrir un environnement sûr, structuré et fiable pour la prestation de services de coaching au participant.
- d) Offrir au participant des séances de coaching d'une durée de 60 minutes.
- e) Au besoin, évaluer le participant au moyen des outils psychométriques ci-dessous, conformément à l'autorisation de tâches:
 - NOVA
 - Leadership situationnel/Profil 360°
 - indicateur de types psychologiques Myers-Briggs (MBTI)
 - inventaire du déploiement des forces de la personnalité
 - Insights Discovery
 - profil(s) DiSC
 - rapport Highlands Ability Battery
- f) Surveiller les progrès effectués vers l'atteinte des objectifs établis et les décrire dans un rapport mensuel à l'intention du responsable technique.
- g) Tout au long des séances de coaching, accompagner le participant dans un processus créatif qui l'amène à réfléchir et l'inspire afin d'optimiser son potentiel personnel et professionnel.
- h) Recommander une ou des séance(s) de triangulation avec le participant et son superviseur dans le cadre de la/des séance(s) de coaching si, selon lui, cela pourrait contribuer à l'atteinte des objectifs.
- i) Participer à des rencontres avec le responsable technique pour faire état des progrès des séances de coaching, au besoin.

ii. **Format des documents à livrer**

L'entrepreneur doit fournir tous les documents à livrer en format électronique, compatible avec le BVG (p. ex. MS Word, Excel, PPT, Adobe PDF).

iii. **Responsabilité du BVG**

Le responsable technique du BVG fournira à l'entrepreneur, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signature de l'autorisation de tâches ou dès que possible, les éléments suivants applicables :

- a) tout matériel interne du BVG disponible que le BVG, à son entière discrétion, estime pertinent relativement aux travaux décrits dans l'autorisation de tâches et pouvant être fourni à l'entrepreneur;
- b) les coordonnées du participant ainsi que toute autre assistance raisonnable pour établir un premier contact avec le participant nommé dans l'autorisation de tâches.

La ressource de coaching expérimenté ou intermédiaire fixera la date et l'heure des séances de coaching directement avec le (s) participant (s) du BVG. En vertu de l'alinéa 1a) de la section III, le(s) participant(s) peut/peuvent annuler ou reporter sans frais supplémentaires une séance prévue au plus tard 24 heures avant le début de la séance.

IV. DESCRIPTION D'INFORMATION QUI SERA PRÉCISÉE DANS L'AUTORISATION DE TÂCHES :

L'ébauche du formulaire d'autorisation de tâches, appendice B de l'annexe A, contient six (6) blocs qui, au moment de leur émission, décriront les travaux demandés et appuieront la soumission d'une réponse par l'entrepreneur.



1. Au bloc 1, le BVG fournira une description des activités achetées, une description des produits livrables et un calendrier des dates d'achèvement. Dans ce bloc, le BVG décrira si le service demandé est un service de coaching individuel ou d'équipe et identifiera le domaine de prestation des services.

1.1 L'entrepreneur fournira des ressources de coaching expérimentés et intermédiaire qui effectueront les tâches suivantes :

- a) Si un outil psychométrique est précisé dans l'autorisation de tâches (AT) :
 - i. Rencontrer le responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la signature de l'AT.
 - ii. Évaluer le participant au moyen de l'outil psychométrique dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre avec le responsable technique.
 - iii. Fournir une copie des résultats de l'outil psychométrique dans les 10 jours ouvrables suivant l'évaluation du/des participant(s) au moyen de l'outil psychométrique et prévoir un compte rendu verbal de 90 minutes avec le participant.
 - iv. Établir une approche de coaching pour le sujet précisé dans l'AT en fonction du résultat de l'évaluation au moyen de l'outil psychométrique dans les 10 jours ouvrables suivant le compte rendu verbal. L'approche d'accompagnement sera uniquement communiquée au participant.
 - v. Offrir le nombre de séances de coaching individuel précisé dans l'AT.
 - vi. Fournir une rétroaction au participant à la suite de chaque séance de coaching et déterminer les prochaines étapes.
- b) Si aucun outil psychométrique n'est précisé dans l'autorisation de tâches (AT) :
 - i. Rencontrer le responsable technique dans les 10 jours ouvrables suivant la signature de l'AT;
 - ii. Établir une approche de coaching pour le sujet précisé dans l'AT dans les 10 jours ouvrables suivant la rencontre prévue au sous-alinéa b) (i). Communiquer l'approche de coaching au participant seulement.
 - iii. Offrir le nombre de séances de coaching individuel précisé dans l'AT.
 - iv. Fournir une rétroaction au participant à la suite de chaque séance de coaching et déterminer les prochaines étapes.

L'exécution des étapes énoncées dans l'approche de coaching approuvée par le responsable technique fait partie des produits livrables aux termes du contrat. L'environnement des séances doit être sûr, structuré et fiable pour le participant.

1.2 L'autorisation de tâches précisera le sujet applicable pour le service de coaching individualisé.

Voici la liste des sujets qui s'appliquent pour le service de coaching individualisé.

- i. **Service de coaching en perfectionnement professionnel** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. aider le participant à acquérir de nouvelles compétences,
 - b. améliorer le rendement du participant;
 - c. aider le participant à surmonter les obstacles;
 - d. préparer le participant à l'avancement professionnel.
- ii. **Service de coaching de carrière** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. cerner les besoins du participant relativement à sa carrière;
 - b. fournir au participant des outils qui l'aideront à prendre des décisions;
 - c. définir les mesures que le participant doit prendre ou les objectifs qu'il doit atteindre pour réaliser ses projets de carrière sans compromettre l'équilibre entre sa vie personnelle et professionnelle;



- iii. **Service de coaching en vue d'améliorer le rendement** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. aider le participant à mieux comprendre les exigences de son travail au moyen du modèle de compétence du BVG et de la description d'emploi du BVG;
 - b. améliorer les compétences du participant pour l'aider à mieux répondre aux exigences cernées au point a);
 - c. cerner toute lacune à l'égard du rendement actuel du participant et y remédier;
 - d. cerner les occasions d'améliorer le rendement;
- iv. **Service de coaching d'un dirigeant dans ses nouvelles fonctions** – L'entrepreneur encadrera le participant dans son entrée en fonction afin de faciliter et d'accélérer son adaptation et son intégration dans son nouveau milieu de travail. Résultats visés :
 - a. cerner les facteurs de réussite, les compétences et le style de leadership essentiels à l'atteinte des résultats que l'on s'attend à ce que le participant produise dans ses nouvelles fonctions;
 - b. accélérer la courbe d'apprentissage du participant de manière à ce que son approche et son style de leadership s'harmonisent avec la culture du BVG;
 - c. déterminer la façon dont les importantes nuances culturelles et politiques inhérentes à l'environnement s'appliquent au participant et examiner leur compatibilité avec le style de leadership du participant;
 - d. clarifier les priorités du superviseur au cours des séances de triangulation, harmoniser les attentes et négocier les ressources afin de favoriser la réussite;
- v. **Service de coaching en vue de mettre à profit le potentiel et d'assurer la relève** – L'entrepreneur encadrera le participant considéré comme important pour l'avenir de l'organisation ou faisant partie du plan de relève de l'organisation en vue d'exploiter pleinement son potentiel. L'accent du coaching comprendra l'évaluation et le perfectionnement des compétences.
- vi. **Service de coaching en vue de fournir une rétroaction, de faire un compte rendu et de proposer un plan de perfectionnement professionnel** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. accompagner le participant en fonction de l'interprétation d'une évaluation ou d'une rétroaction 360;
 - b. aider le participant dans ses décisions de carrière et établir un plan de perfectionnement professionnel fondé sur la rétroaction, les résultats de l'évaluation et d'autres données pertinentes;
- vii. **Service de coaching pour comportemental ciblé** – L'entrepreneur encadrera le participant en vue d'atteindre les résultats suivants :
 - a. aider le participant à acquérir à une certaine compétence professionnelle;
 - b. enseigner au participant une nouvelle compétence professionnelle;
 - c. permettre au participant d'apprendre des moyens plus efficaces de travailler et d'interagir avec les autres.

Ce genre de coaching aide souvent ceux qui autrement réussissent très bien dans leurs fonctions actuelles ou qui assument de nouvelles responsabilités nécessitant la modification de certaines compétences.
- viii. **Service de coaching en matière de transmission des connaissances** – L'entrepreneur encadrera le participant qui s'apprête à prendre sa retraite ou à effectuer une transition entre deux rôles clés afin d'assurer la transmission des connaissances.
- ix. **Service de coaching foncé sur les compétences** – L'entrepreneur encadrera le participant dans l'acquisition de compétences telles que la création et l'entretien de liens, la communication, les compétences en matière de gestion, les compétences stratégiques, la gestion du



changement, l'intelligence affective, le leadership efficace, la collaboration, l'optimisation du travail d'équipe ainsi que l'établissement et l'atteinte d'objectifs.

Possibilité d'ajouter de nouveaux sujets : Pendant la durée du contrat, si des progrès sont effectués dans la prestation des services de coaching individualisé et qu'un besoin se fait sentir pour un ressource de coaching sur un autre sujet, l'entrepreneur peut proposer de nouveaux sujets à l'autorité contractante. Le Canada sera entièrement libre d'accepter ou de rejeter cette proposition. Tout ajout de sujet de coaching proposé et accepté nécessitera la modification du contrat par l'autorité contractante.

2. Au bloc 2, le BVG établira la période d'exécution.
3. Au bloc 3, le BVG établira le lieu de travail. Le lieu de travail physique comprend tous les bureaux du BVG. Ceux-ci sont situés aux emplacements suivants :

Bureau principal du BVG :

- 240, rue Sparks, Ottawa (Ontario) K1A 0G6

Bureaux régionaux du BVG :

- 1255-545, rue Peel, Montréal (Québec);
- 9700-1635, avenue Jasper, Edmonton (Alberta);
- 1505-1140, rue Barrington, Halifax (Nouvelle-Écosse);
- 300-1020, rue West Georgia, Vancouver (Colombie-Britannique).

L'entrepreneur doit effectuer les travaux en offrant des séances par vidéoconférence ou en personne au bureau du BVG, dans le respect des exigences en vigueur en matière de santé publique et conformément à ce qui est précisé dans chaque autorisation de tâches.

Lorsqu'une ébauche d'autorisation de tâches exige la présence physique d'une ressource de coaching proposé à un bureau régional, l'entrepreneur, dans sa réponse à l'ébauche d'autorisation de tâches, peut demander un remboursement des frais de déplacement et de subsistance. Si la demande est approuvée, elle sera inscrite dans l'autorisation de tâches émise valide.

4. Au bloc 4, le BVG établira les exigences linguistiques. L'entrepreneur est tenu de fournir des ressources de coaching expérimentés capables de communiquer sans assistance et en faisant peu d'erreurs à l'oral et à l'écrit ainsi que d'effectuer les travaux dans la langue précisée dans l'autorisation de tâches, c'est-à-dire en anglais, en français ou dans les deux langues. Toute documentation et tout document à livrer fourni par l'entrepreneur doit être dans la langue précisée dans l'autorisation de tâches.
5. Au bloc 5, le BVG peut identifier toute autre contrainte ayant une incidence sur la livraison des travaux.
6. Au bloc 6, le BVG confirmera la côte de sécurité requise pour l'achèvement des travaux.



Appendice A de l'annexe A

Procédure d'évaluation de l'attribution des tâches

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise est déterminé, une ébauche de formulaire d'autorisation de tâches, qui est joint en tant qu'appendice B de l'annexe A, sera fournie à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'offre de prix doit être signée et envoyée au BVG dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur aura un minimum de trois (3) jours ouvrables pour soumettre une offre de prix.
2. Pour chaque ressource proposée qui n'aura pas été évaluée préalablement par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée et doit remplir les tableaux des critères d'évaluation de la réponse présentés à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans l'AT. Une même personne ne doit pas être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. La proposition technique doit démontrer que chaque ressource proposée satisfait aux exigences de qualification décrites (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et de désignation ou d'adhésion professionnelle). En ce qui concerne les ressources proposées :
 - i. Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance (voir l'appendice D de l'annexe A, Attestations).
 - ii. En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un diplôme, un titre ou un certificat en particulier, le BVG ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date initiale de diffusion de l'ébauche de l'AT à l'entrepreneur.
 - iii. En ce qui concerne les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la date de diffusion de l'ébauche de l'autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant toute la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, cette dernière doit être à jour, valide et délivrée par l'entité précisée au présent contrat, ou, si l'entité n'est pas précisée, il doit s'agir d'une entité, d'un organisme ou d'un établissement reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
 - iv. En ce qui concerne l'expérience de travail, le BVG ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'études, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
3. Les qualifications et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences définies dans l'appendice C de l'annexe A afin de déterminer si chacune de ces



ressources satisfait aux critères obligatoires et cotés. Le BVG peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès.

Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le chargé de projet, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le BVG et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le BVG avant le début des travaux. Le formulaire d'AT doit être dûment signé par le BVG avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches dûment signé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches seront réalisés à ses risques.



APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

FORMULAIRE D'ÉBAUCHE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Les travaux décrits doivent s'inscrire dans la portée du contrat

FORMULAIRE D'ÉBAUCHE D'AUTORISATION DE TÂCHES				
Entrepreneur :		Numéro de contrat :		
Numéro d'engagement (no de DA) :		Code financier :		
Numéro de la tâche :				
Date d'émission :		Date limite de réception des réponses :		
1 Description des activités achetées et des livrables, et calendrier avec les dates d'achèvement :				
2. PÉRIODE DE SERVICES	DU (DATE) :		AU (DATE) :	
3. Lieu de travail :				
4. Exigences linguistiques :				
5. Autres contraintes :				
6. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :				
7. Réponse de l'entrepreneur				
Catégorie et nom de la ressource proposée	Numéro du dossier de sécurité	Taux horaire ferme	Nombre d'heures	Offre de prix



Coût estimatif (A) :				
Taxes applicables (B) :				
Total de l'offre de prix (C= A + B) :				
<i>La base de paiement applicable est le prix maximum.</i>				



FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES FINALE

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES			
Entrepreneur :		Numéro de contrat :	
Numéro d'engagement (no de DA) :		Code financier :	
Numéro de la tâche :		Numéro de modification de l'autorisation de tâches :	
1. Description des activités achetées et des livrables, et calendrier avec les dates d'achèvement :			
2. PÉRIODE DE SERVICES	DU (DATE) :		AU (DATE) :
3. Lieu de travail :			
4. Exigences linguistiques :			
5. Autres contraintes :			
6. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur:			
7. Catégorie de ressources			
Catégorie	Nom complet de la personne	Numéro du dossier de sécurité	
8. Base de paiement	La base de paiement applicable est le prix maximum.		
9. Prix maximum pour la présente autorisation de tâches :	\$ _____		
10. Signature de l'entrepreneur			



Nom, titre et signature de la personne autorisée à apposer sa signature au nom de l'entrepreneur	
11. Approbation – Signataire autorisé	
Nom, titre et signature du chargé de projet autorisé à apposer sa signature au nom du BVG	
Nom, titre et signature de l'autorité contractante autorisée à apposer sa signature au nom du BVG	
Vous êtes tenu de vendre au BVG, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente ou sur les feuilles jointes, au prix établi.	



APPENDICE C À L'ANNEXE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâches en utilisant les tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

Volet de travail 1 — Services de coaching professionnel pour cadres

#	Critères techniques obligatoires	Expérience démontrée
O1	<p>L'entrepreneur doit proposer une (1) ressource de coaching expérimenté et démontrer que cette ressource détient une certification de coaching professionnel (PCC) de la Fédération internationale de coaching (ICF) ou un équivalent d'une institution reconnue, en soumettant une copie de la certification avec sa proposition.</p> <p>Un certificat sera jugé équivalent si :</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'entrepreneur démontre qu'un minimum de 500 heures d'expérience en tant qu'une ressource de coaching et 125 heures de formation formelle en coaching faisaient partie des exigences pour obtenir le certificat;2. l'entrepreneur démontre que l'institution qui a délivré le certificat répond à la définition d'une institution reconnue. <p>Définition: <i>Une institution reconnue est un organisme de formation bénéficiant d'un financement public, comme les écoles, les collèges ou les universités, ou les organismes privés à but lucratif, et offrant des formations depuis au moins 5 ans.</i></p>	
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource de coaching expérimenté proposé en O1 possède un diplôme de premier cycle, en fournissant une copie du diplôme avec la proposition.</p>	



Volet de travail 2 — Services de coaching professionnel individualisé

#	Critères techniques obligatoires	Expérience confirmée/Renvoi à la proposition
Ressource de coaching expérimenté		
O1	<p>L'entrepreneur doit proposer une (1) ressource de coaching expérimenté et démontrer que cette ressource détient une certification de coaching professionnel (PCC) de la Fédération internationale de coaching (ICF) ou un équivalent d'une institution reconnue, en soumettant une copie de la certification dans sa réponse à l'autorisation de tâches.</p> <p>Un certificat sera jugé équivalent si :</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'entrepreneur démontre qu'un minimum de 500 heures d'expérience en tant qu'un ressource de coaching et 125 heures de formation formelle en coaching faisaient partie des exigences pour obtenir le certificat;2. l'entrepreneur démontre que l'institution qui a délivré le certificat répond à la définition d'une institution reconnue. <p>Définition: <i>Une institution reconnue est un organisme de formation bénéficiant d'un financement public, comme les écoles, les collèges ou les universités, ou les organismes privés à but lucratif, et offrant des formations depuis au moins 5 ans.</i></p>	
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource de coaching expérimenté proposé en O1 possède un diplôme de premier cycle, en fournissant une copie du diplôme dans sa réponse à l'autorisation de tâches.</p>	



Ressource de coaching intermédiaire		
O3	<p>L'entrepreneur doit proposer une (1) ressource de coaching intermédiaire et démontrer que cette ressource détient une certification de coaching professionnel (PCC) de la Fédération internationale de coaching (ICF) ou un équivalent d'une institution reconnue, en soumettant une copie de la certification dans sa réponse à l'autorisation de tâches.</p> <p>Un certificat sera jugé équivalent si :</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'entrepreneur démontre qu'un minimum de 100 heures d'expérience en tant que ressource de coaching et 60 heures de formation formelle en coaching faisaient partie des exigences pour obtenir le certificat;2. l'entrepreneur démontre que l'institution qui a délivré le certificat répond à la définition d'une institution reconnue. <p>Définition: <i>Une institution reconnue est un organisme de formation bénéficiant d'un financement public, comme les écoles, les collèges ou les universités, ou les organismes privés à but lucratif, et offrant des formations depuis au moins 5 ans.</i></p>	
O4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource de coaching intermédiaire proposé en O3 possède un diplôme de premier cycle, en fournissant une copie du diplôme dans sa réponse à l'autorisation de tâches.</p>	



APPENDICE D DE L'ANNEXE A

ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES

Les attestations suivantes doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à la proposition de l'entrepreneur lorsque celle-ci est présentée au gouvernement du Canada.

1. ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâches.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

(Date)

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DE LA SITUATION DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâches, les personnes proposées dans la proposition pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans l'autorisation de tâches, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

(Date)

3. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ ET DE LA SITUATION DE PERSONNEL

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a obtenu la permission de la personne avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux afférents à la présente autorisation de tâches et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des Conditions générales.



Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

(Date)

i. ATTESTATION LINGUISTIQUE – [anglais ou bilingue ou français]

L'entrepreneur atteste que la ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches :
(*option à sélectionner à l'étape de l'émission de l'autorisation des tâches*) :

[Option 1 – Unilingue anglais] maîtrise l'anglais. La personne proposée ou les personnes proposées doivent communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

[Option 2 – Bilingue] maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

[Option 3 – Unilingue français] maîtrise le français. La personne proposée ou les personnes proposées doivent communiquer verbalement et par écrit en français sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

(Date)



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Volet de travail 1 : Service de coaching pour cadres

Catégorie de ressources	Taux horaire ferme tout compris Année 1 du contrat	Taux horaire ferme tout compris Année 2 du contrat	Taux horaire ferme tout compris 1re année d'option	Taux horaire ferme tout compris 2e année d'option	Taux horaire ferme tout compris 1re année d'option 3
Ressource de coaching expérimenté	\$	\$	\$	\$	\$

Volet de travail 2 : Service de coaching individualisé

Catégorie de ressources	Taux horaire ferme tout compris Année 1 du contrat	Taux horaire ferme tout compris Année 2 du contrat	Taux horaire ferme tout compris 1re année d'option	Taux horaire ferme tout compris 2e année d'option	Taux horaire ferme tout compris 1re année d'option 3
Ressource de coaching expérimenté	\$	\$	\$	\$	\$
Ressource de coaching intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$

Frais d'annulation :

Si un participant du BVG annule ou reprogramme une séance de coaching avec moins de 24 heures de préavis, le BVG versera à l'entrepreneur des frais d'annulation tardive correspondant à 50 % du taux horaire indiqué dans la présente base de paiement.



PIÈCE JOINTE A – DÉCLARATIONS ET ATTESTATIONS

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 BVG peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le BVG déclarera une soumission non recevable ou l'entrepreneur en situation de manquement 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.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité — Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des formulaires de déclaration – Intégrité (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1. Renseignements juridiques et commerciaux du soumissionnaire

À titre indicatif seulement, les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous.

Dénomination sociale du soumissionnaire	
Association commerciale (p. ex. société, coentreprise, partenariat, entreprise à propriétaire unique)	
Adresse (adresse, ville, pays et code postal ou équivalent)	
Numéros de téléphone et de télécopieur	



Personne-ressource pour le soumissionnaire et tout contrat subséquent (nom, titre, téléphone et adresse électronique)	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire ou son numéro de TPS/TVH Il incombe entièrement aux soumissionnaires de solliciter des conseils concernant les lois fiscales des différentes administrations canadiennes.	
Lieu de résidence, aux fins de l'impôt au Canada (Si le lieu n'est pas précisé, le soumissionnaire est réputé avoir déclaré et attesté qu'il est un résident du Canada)	
Auto-identification de fournisseur autochtone et/ou no d'identification unique d'un bénéficiaire d'une entente sur les revendications territoriales globales, s'il y a lieu	

2.2 Équité en matière d'emploi

Dans le cadre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE), certaines entreprises soumissionnant pour des marchés du gouvernement fédéral doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi; il s'agit d'une condition préalable à l'attribution d'un contrat. Tous les soumissionnaires **DOIVENT** cocher les cases appropriées ci-dessous.

Les exigences du PCF-EE ne s'appliquent pas pour les raisons suivantes :

- le soumissionnaire ne se verra pas accorder un contrat d'une valeur de 1 000 000 \$ ou plus (y compris toutes les taxes applicables) selon la proposition soumise;
- le soumissionnaire compte moins de 100 employés permanents, à temps partiel et/ou à temps plein;
- le soumissionnaire est un employeur soumis à la réglementation fédérale.

ou, les exigences du PCF-EE s'appliquent et le soumissionnaire fournit les preuves nécessaires de sa conformité au PCF-EE :

a) l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur du soumissionnaire dûment signé est joint;

- le numéro d'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur du soumissionnaire, émis par EDSC-Travail (numéro de certificat), est le : _____

et en soumettant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucun de ses sous-traitants ou membres ne figurent sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF-EE tenue par EDSC-Travail. Si le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants ou membres figurent sur la liste tenue par EDSC-Travail, le BVG peut, à sa seule et entière discrétion, rejeter la proposition du soumissionnaire sans autre examen.

Remarque : Le PCF-EE ne s'applique qu'aux soumissionnaires établis au Canada.



2.3 Attestation des études et de l'expérience

En soumettant une proposition, le soumissionnaire atteste que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience des personnes proposées pour l'exécution des travaux sont exactes et vraies et qu'il est conscient du fait que le BVG se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard et que toute déclaration non véridique pourrait rendre la proposition non conforme et entraîner son rejet sans autre examen.

2.4 Attestation de la disponibilité et de la situation du personnel

En soumettant la proposition, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat découlant de la présente demande de propositions (DP), chaque professionnel figurant sur sa proposition sera disponible pour exécuter le travail demandé par le BVG, selon les exigences de ce dernier et aux dates précisées dans la présente DP ou convenues avec le responsable du contrat. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa proposition, il peut proposer un remplaçant disposant des qualifications et d'une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser le responsable du contrat par écrit des motifs du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant, ainsi que des preuves que le remplaçant possède l'attestation de sécurité requise, s'il y a lieu. Aux fins de cette attestation, les raisons considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire peuvent inclure, sans s'y limiter, les suivantes : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire atteste, par la présente, que cette personne (ou l'employeur de cette personne) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail et aussi de présenter son curriculum vitae au BVG. À la demande du BVG, le soumissionnaire doit fournir une copie d'une telle autorisation écrite relative à tous les non-employés proposés. Un soumissionnaire qui ne se conforme pas à une telle demande subséquente pourrait voir sa proposition rejetée ou disqualifiée, à la seule et entière discrétion du BVG.

2.5 Attestation concernant la langue

En soumettant une proposition, le soumissionnaire atteste que la ou les personnes proposées dans sa proposition en réponse au critère O1 possèdent les compétences linguistiques indiquées dans la proposition, à savoir : maîtrise du français, maîtrise de l'anglais ou bilingue. « Compétences linguistiques » s'entend de la capacité à communiquer de vive voix et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.

2.6 Attestation d'ancien fonctionnaire touchant une pension

Les soumissionnaires doivent cocher les cases appropriées ci-dessous :

Le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou agents, ou un de ses employés qui pourrait exécuter des travaux découlant de tout contrat subséquent à cette DP, est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension au titre de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)? **Oui (___) Non (___)**

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant chacune des personnes concernées :

- a) le nom du fonctionnaire;
- b) date de la cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.



En communiquant ces renseignements, le soumissionnaire reconnaît et convient que le statut de la personne en tant qu'ancien fonctionnaire qui touche une pension sera affiché sur le site Web du BVG dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés et conformément aux instruments de politiques suivants émis par le Secrétariat du Conseil du Trésor : Avis sur la politique des marchés 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés dans l'éventualité où le soumissionnaire se verrait adjuger un contrat à la suite de la présente DP et que le contrat ou toute modification dépassent 10 000 \$ (taxes incluses).

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

- a) un individu;
- b) une personne morale;
- c) une société constituée d'anciens fonctionnaires recevant des pensions au titre de la LPFP;
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient une participation assurant le contrôle (**) ou une participation majoritaire (50 % + 1).

(*) Ce qui exclut les pensions payables au titre de la pension de retraite des Forces canadiennes, de la continuation de la pension des services de défense, de la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, des allocations de retraite des parlementaires et du Régime de pensions du Canada.

(**) Dans ce contexte, détenir une « participation assurant un contrôle » se dit de toute personne, sans exclure les organisations, personnes morales, sociétés, entreprises, cabinets, sociétés de personnes, associations de personnes au sein desquels les personnes ou les administrateurs exercent un contrôle direct ou indirect, ou détiennent le pouvoir de l'exercer sur les autres.

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou agents, ou un de ses employés qui pourrait exécuter des travaux découlant de tout contrat subséquent à cette DP est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un montant forfaitaire conformément aux modalités d'un programme de réduction des effectifs? **Oui**

Non

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

1. le nom du fonctionnaire;
2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
7. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



2.7 Dispositions relatives à l'intégrité

En soumettant une proposition, le soumissionnaire certifie que lui-même et ses sociétés affiliées, telles que définies dans la partie 4 (Clauses du contrat subséquent) de la présente DP, respectent les dispositions relatives à l'intégrité énoncées dans la partie 4 (Clauses du contrat subséquent) de la présente DP (les « **dispositions relatives à l'intégrité** »).

1. Déclaration

- a. En soumettant une proposition, le soumissionnaire convient de respecter les modalités énoncées dans les dispositions relatives à l'intégrité qui s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la présente DP et en font partie intégrante. De plus, les soumissionnaires doivent répondre à la DP d'une façon honnête, juste et exhaustive qui rend compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DP et les contrats qui en résultent, et doivent soumettre des propositions ainsi que conclure des contrats seulement s'ils peuvent s'acquitter de toutes les obligations prévues dans le contrat.
- b. En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste comprendre que le fait d'avoir été déclaré coupable de certaines infractions le rendra inadmissible à l'obtention d'un contrat. Le BVG déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou s'il détermine que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution du contrat. S'il est déterminé par le BVG, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le BVG aura le droit, après une période de préavis déterminée, de résilier le contrat pour manquement.

2. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale **DOIVENT** fournir la liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle doivent indiquer le nom des propriétaires. Les entrepreneurs soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes ou partenariats n'ont pas à fournir de liste de noms.
- b. Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le BVG informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le BVG par écrit de tout changement ayant une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant ce processus de DP

3. Demande de renseignements supplémentaires

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés sont informés du fait que le BVG pourra demander d'autres informations, attestations, validations de la part d'un tiers qualifié par le BVG et d'autres éléments de preuve établissant l'identité du soumissionnaire ou son admissibilité à conclure un contrat avec le BVG. Le BVG pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris les renseignements relatifs aux condamnations pour certaines infractions et à toute absolution conditionnelle ou inconditionnelle précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité.

4. Suspension de la période d'inadmissibilité

Le soumissionnaire atteste comprendre qu'une détermination d'inadmissibilité (selon la définition du terme figurant à l'annexe A de la partie 4 — Modalités et conditions du contrat) à l'obtention de contrats gouvernementaux faite conformément aux dispositions relatives à l'intégrité peut être



suspendue par le BVG au moyen d'une entente administrative (selon la définition du terme figurant à l'annexe A de la partie 4 — Modalités et conditions du contrat), dans la mesure permise par la loi. La période d'inadmissibilité applicable au soumissionnaire ou à ses affiliés et le droit de participer à un processus d'approvisionnement donné sont déterminés en fonction des modalités de l'entente administrative. Sous réserve du paragraphe « Exception destinée à protéger l'intérêt public », une entente administrative peut uniquement suspendre une période d'inadmissibilité relativement aux invitations à soumissionner publiées après son établissement.

5. Période d'inadmissibilité pour avoir présenté des renseignements faux ou trompeurs
Le soumissionnaire atteste comprendre que s'il fait des déclarations fausses ou présente des renseignements faux ou trompeurs, au sens des dispositions relatives à l'intégrité, le BVG déclarera le soumissionnaire inadmissible à obtenir des contrats pour une période de dix ans. La période d'inadmissibilité prend effet à partir de la date de la détermination faite par le BVG.
6. Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives
Le soumissionnaire atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le BVG prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.
7. Suspension d'un soumissionnaire
Le soumissionnaire atteste comprendre que le BVG peut suspendre un soumissionnaire et l'empêcher d'obtenir un contrat pour une durée pouvant aller jusqu'à 18 mois, et que cette suspension peut être renouvelée pendant le déroulement de procédures criminelles, si le soumissionnaire a été accusé de l'une des infractions énumérées aux paragraphes « Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale », « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger » ou a reconnu sa culpabilité. La période de suspension prend effet à la date de la détermination faite par le BVG. Une période de suspension (selon la définition du terme figurant à l'annexe A de la partie 4 — Modalités et conditions du contrat) n'écourt pas toute autre période d'inadmissibilité que le BVG peut avoir imposée à un soumissionnaire et n'y met pas fin.
8. Validation par un tiers
Le soumissionnaire atteste comprendre que si un de ses affiliés ou lui-même a été soumis à une période d'inadmissibilité à l'obtention de contrats à laquelle les paragraphes « Pardons accordés par le Canada » et « Pardons accordés par un gouvernement étranger » (figurant à l'annexe A de la partie 4 — Modalités et conditions du contrat) ne s'appliquent pas, il doit produire, au plus tard à la date limite de soumission des propositions, une confirmation fournie par un tiers indépendant, reconnu au préalable par le BVG, selon laquelle des mesures ont été prises pour que les actes répréhensibles à l'origine des condamnations ne se produisent plus. À défaut de produire une telle confirmation par un tiers indépendant reconnu, la soumission sera déclarée non recevable.
9. Sous-traitants
Le soumissionnaire doit s'assurer que les contrats passés avec les premiers sous-traitants comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui sont similaires à celles imposées à l'annexe A de la partie 4 — Modalités et conditions du contrat — de la présente DP.
10. Exception destinée à protéger l'intérêt public
Le soumissionnaire atteste comprendre :
 - a. qu'à moins qu'il ne soit dans l'incapacité légale de conclure un contrat en application de l'article 750(3) du Code criminel, le BVG peut passer un contrat avec un soumissionnaire, ou un de ses affiliés, qui a plaidé ou a été déclaré coupable de l'une des infractions mentionnées aux paragraphes « Infractions commises au Canada » et « Infractions commises à l'étranger » s'il estime qu'il est nécessaire de le faire dans l'intérêt public, pour des raisons qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, celles que voici : :
 - i. les cas d'extrême urgence où un retard serait préjudiciable à l'intérêt public;



- ii. le soumissionnaire est la seule personne capable de fournir les services;
 - iii. le contrat est essentiel pour maintenir des stocks d'urgence suffisants afin de se prémunir contre des pénuries éventuelles;
 - iv. le fait de ne pas conclure le contrat avec le soumissionnaire aurait des répercussions négatives importantes sur le mandat législatif du BVG ou nuirait à la santé, à la sécurité nationale, à la sûreté, à la sécurité ou au mieux-être économique ou financier de la population du Canada ou au fonctionnement d'une partie de l'administration publique fédérale;
- b. Le BVG peut uniquement se prévaloir du présent article pour conclure un contrat avec un soumissionnaire inadmissible si ce dernier a conclu une entente administrative avec le BVG, selon des modalités et conditions nécessaires à la protection de l'intégrité du processus d'approvisionnement et qui peuvent s'appliquer à n'importe quel approvisionnement. Il n'est pas nécessaire que l'entente administrative ait été conclue avant la demande de propositions.

2.8 Conflit d'intérêts

En présentant une proposition, le soumissionnaire :

- a. reconnaît avoir lu le Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle du Bureau du vérificateur général du Canada et convient que ce code régira son comportement et celui de son personnel dans le cadre de la présente DP et de tout contrat subséquent; https://www.oag-bvg.gc.ca/internet/english/au_fs_e_8603.html
- b. convient que tout conflit d'intérêts réel, potentiel et perçu qui pourrait avoir une incidence sur la collaboration avec le BVG ou sur la soumission d'une proposition en réponse à la présente DP ou sur tout contrat découlant de la présente DP sera divulgué sans tarder par écrit au responsable du contrat;
- c. s'efforce de veiller à ce que tous les membres de son personnel adoptent un comportement conforme aux principes du Code de valeurs, d'éthique et de conduite professionnelle du Bureau du vérificateur général dans le cadre de la présente DP et de tout contrat subséquent.

2.9 Signataire autorisé du soumissionnaire

Le soussigné, au nom du soumissionnaire, offre par les présentes au BVG tous les services, biens, main-d'œuvre, surveillance, équipement, fournitures et tout autre accessoire nécessaire pour fournir des services de comptabilité judiciaire, tels qu'ils sont décrits en détail dans la Partie 2 (Énoncé des travaux) de la présente DP. S'il se voit attribuer un contrat par le BVG, le soumissionnaire s'engage irrévocablement à exécuter et à terminer les travaux, à l'endroit et de la manière prescrite dans les documents intégrés à la présente DP. En soumettant une proposition et en apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire déclare et atteste que les renseignements fournis dans la proposition en réponse à la présente DP sont exacts et complets et accepte les modalités de la présente DP, y compris les modalités de tout contrat subséquent.



SIGNATAIRE AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE			
SIGNATURE		DATE	
NOM ET TITRE DU SIGNATAIRE (en caractères d'imprimerie)			