

SERVICES D'AUDIT ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LE BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU CANADA (BVG)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 ACRONYMES, DÉFINITIONS ET PRINCIPAUX TERMES.....	4
1.3 RÉSUMÉ.....	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	6
1.5 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	6
1.6 COMPTES RENDUS.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	8
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS.....	8
2.4 DÉSIGNATION DE MARCHÉ RÉSERVÉ – AVIS.....	9
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	9
2.6 LOIS APPLICABLES.....	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉTABLISSEMENT D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	21
6.1 ARRANGEMENT.....	21
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.3 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	22
6.4 RESPONSABLES.....	22
6.5 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	23
6.6 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	23
6.7 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	23
6.8 ATTESTATIONS.....	23
6.9 LOIS APPLICABLES.....	24
6.10 ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE (LE CAS ÉCHÉANT).....	24
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	25
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
PIÈCE JOINTE A	27

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	27
ANNEXE A	32
ÉNONCÉ DES BESOINS	32
ANNEXE B	49
VOLETS QUALIFIÉS	49

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux - renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs – renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements – donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection – décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans l'arrangement, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires – comprend les attestations et des renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnement, 6B, Demande de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un AMA;
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions s'appliquant à tout contrat conclu conformément à un AMA.

Les pièces jointes et les annexes comprennent ce qui suit :

- Liste des pièces jointes à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)
 - Pièce jointe A – Critères d'évaluation technique
- Liste des annexes à la partie 6 (Arrangement en matière d'approvisionnement)
 - Annexe A – Énoncé des besoins
 - Annexe B – Volets qualifiés

1.2 Acronymes, définitions et principaux termes

Les mots définis dans les instructions uniformisées et utilisés dans la présente DAMA ont le sens qui leur est donné dans les instructions uniformisées. De plus, les termes ci-après se définissent comme suit :

Le terme « analyse des données en audit » (ADA) désigne la science et l'art de dégager et d'analyser les tendances, de relever les anomalies et d'extraire d'autres renseignements utiles dans les données sous-jacentes ou liées à l'objet considéré au moyen d'analyses, de modélisations et de visualisations aux fins de la planification ou de l'exécution de l'audit. Plus précisément, l'ADA utilise un vaste éventail de méthodes scientifiques, de processus, d'analyses statistiques et de technologies analytiques avancées, comme l'apprentissage automatique et la modélisation prédictive, pour explorer des populations entières de données liées à l'audit.

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la vérificatrice générale du Canada et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de la vérificatrice générale.

ACRONYMES ET SIGLES	
ADA	Analyse des données en audit
AECG	Accord économique et commercial global Canada-Union européenne
ALEC	Accord de libre-échange canadien
AMA	Arrangement en matière d'approvisionnement
AMP-OMC	Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce
APM	Avis de projet de marché
BOA	Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
BVG	Bureau du vérificateur général du Canada
DAMA	Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
DP	Demande de propositions
DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
EDSC	Emploi et Développement social Canada
PCF	Programme de contrats fédéraux
PTPGP	Accord de partenariat transpacifique global et progressiste
SAEA	Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones
TCCE	Tribunal canadien du commerce extérieur
TI	Technologie de l'information

1.3 Résumé

Cette invitation est une demande d'arrangements en matière d'approvisionnement dans le but de satisfaire les besoins du Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) relativement à la prestation de services d'audit et de services associés à des emplacements situés partout au Canada, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur la revendication territoriale globale. Tous les fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences de la présente DAMA sont invités à présenter un arrangement en matière d'approvisionnement.

La présente DAMA n'empêche pas le BVG de recourir à une autre méthode d'approvisionnement pour des besoins identiques ou semblables.

1.3.1 Volets

Les services d'audit et services associés comprennent les volets de service suivants :

Volet 1 – Audit financier : prestation de services de certification à l'égard d'états financiers

Volet 2 – Analyse des données : prestation de services qui permettront d'obtenir des éléments probants au niveau d'assurance requis pour appuyer l'audit par l'analyse des données

Volet 3 – Audit d'instruments financiers et services de conseil associés : prestation de services qui comprennent des services d'évaluation, et des services en matière de présentation d'instruments financiers et de dérivés et d'informations à fournir connexes

Sous-volet 3A – Évaluation d'instruments financiers

Sous-volet 3B – Évaluation sur les marchés privés

Sous-volet 3C – Présentation des instruments financiers et dérivés et informations à fournir connexes

Volet 4 – Services d'actuariat : prestation de services d'aide pour l'audit des passifs relatifs aux assurances et/ou aux avantages sociaux

Sous-volet 4A – Conclusion d'audit à l'égard des passifs relatifs aux polices d'assurance

Sous-volet 4B – Conclusion d'audit à l'égard des avantages sociaux

Volet 5 – Examen spécial : prestation de services de certification à l'égard de l'efficacité opérationnelle des systèmes et des pratiques faisant l'objet d'un audit

Concernant les volets 1, 2 et 5 :

Les arrangements seront évalués en fonction du volet. Il n'est pas nécessaire de soumissionner pour tous les volets pour obtenir un AMA. Par conséquent, si un fournisseur souhaite présenter un arrangement pour des services dans un seul volet en particulier, il peut le faire.

Concernant les volets 3 et 4 :

Les arrangements seront évalués en fonction du sous-volet. Il n'est pas nécessaire de soumissionner pour tous les sous-volets pour obtenir un AMA. Par conséquent, si un fournisseur souhaite présenter un arrangement pour des services dans un seul sous-volet en particulier, il peut le faire.

Les soumissionnaires comprennent l'importance de lire intégralement le présent document et tous les documents qui y sont intégrés par renvoi.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) et de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU).

1.5 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés peuvent utiliser les AMA découlant de la présente invitation pour répondre aux besoins du BVG. Seuls les « fournisseurs préqualifiés » à qui un AMA aura été attribué dans le cadre de la présente invitation et qualifiés pour le ou les volets pertinents seront admissibles pour la prestation des services visés.

1.6 Comptes rendus

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion du BVG.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA, et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

2.1.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les Instructions uniformisées [2008](#) (2022-03-29) – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

a) La section Renseignements généraux est modifiée comme suit :

Supprimer : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)

Insérer : Bureau du vérificateur général du Canada (BVG)

b) La section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – arrangement, est supprimée en entier.

c) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.

d) La section 03, Instructions, clauses et conditions uniformisées, est modifiée comme suit :

Supprimer : « Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DAMA et l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DAMA et de l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites. »

Insérer : « Les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DAMA et l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DAMA et de l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites. »

e) La sous-section 2d) de la section 05, Présentation des arrangements, est modifiée comme suit :

Supprimer : « de faire parvenir l'arrangement uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué dans la DAMA, ou à l'adresse indiquée dans la DAMA, selon le cas; »

Insérer : « de faire parvenir l'arrangement uniquement au Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) à l'adresse courriel indiquée à la première page de la DAMA; »

f) La sous-section 4 de la section 05, Présentation des arrangements, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

- g) La section 06, Arrangements déposés en retard, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

« Le BVG supprimera les arrangements livrés après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DAMA. »

- h) La section 07, Arrangements retardés, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

« Il incombe au fournisseur de s'assurer que la totalité de l'arrangement qu'il présente a été reçue par voie électronique avant l'heure de clôture.

Le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou de toute panne touchant la transmission ou la réception des arrangements. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'un arrangement brouillé, corrompu ou incomplet;
- ii. illisibilité de l'arrangement;
- iii. sécurité des données incluses dans l'arrangement.

Les arrangements reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés. Les arrangements reçus en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptés. »

- i) La section 08, Transmission par télécopieur ou par le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimée en entier.
- j) La sous-section 2 de la section 19, Autres renseignements, est supprimée en entier.
- k) La section 20, Code de conduite pour l'approvisionnement – arrangement, est modifiée de sorte à étendre l'application du Code aux marchés attribués par le BVG.

2.2 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services professionnels attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire, seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.4 Désignation de marché réservé – Avis

Les marchés subséquents dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement peuvent être considérés par un utilisateur désigné comme des marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Le cas échéant, le marché subséquent sera exclu des accords commerciaux internationaux aux termes des dispositions de chaque accord relativement aux mesures concernant les peuples autochtones ou les marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises détenues par une minorité. Conformément à l'article 800 de l'ALEC, l'ALEC ne s'appliquerait pas au présent marché.

De plus, ces marchés subséquents ne seront attribués qu'aux titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement qui ont été désignés comme étant des entreprises autochtones pour le volet ou le sous-volet pertinent. Pour de plus amples renseignements, se reporter à la partie 5 de la présente DAMA.

2.5 Demandes de renseignements – demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Il est attendu que les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » portent clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue. Le Canada peut demander au fournisseur de modifier les questions, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Il est possible que le Canada ne puisse répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout marché attribué aux termes de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en premier lieu. Le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous l'en-tête « Processus de contestation des offres et mécanismes de recours », contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs présentent en sections distinctes des arrangements séparés pour chaque volet ou sous-volet pour lequel ils souhaitent se qualifier comme suit :

Section I : Arrangement technique (une [1] copie électronique en format PDF ou MS Word);
Section II : Attestations (une [1] copie électronique en format PDF ou MS Word).

Seul un arrangement soumis dans un (1) seul courriel pour un volet ou sous-volet, où chaque section est jointe séparément, sera évalué.

Les arrangements doivent être envoyés à suppliers@oag-bvg.gc.ca et reçus d'ici la date de clôture de la DAMA indiquée à la page 1.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement :

- a) utiliser un format de page de 8,5 po sur 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DAMA;
- c) inclure une table des matières;
- d) inclure au début de chaque section une page titre qui comprend le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du fournisseur et les coordonnées de la personne-ressource.

Présentation d'arrangements multiples par volet ou sous-volet :

- a) Un fournisseur, y compris ses entités liées, pourra participer à la présentation pour chaque volet ou sous-volet :
 - 1) d'un arrangement préparé par le fournisseur seul et d'un arrangement préparé par une entité liée au fournisseur dans le cadre d'une coentreprise qui comprend au moins une entité qui n'est pas liée au soumissionnaire;
 - 2) de deux arrangements préparés par des coentreprises, chacune de ces coentreprises comprenant une ou plusieurs entités liées au fournisseur. L'une des deux coentreprises comptera au moins une entité non liée au fournisseur;
 - 3) de deux arrangements, chacun étant présenté par le fournisseur et une entité liée.
- b) La présentation d'arrangements multiples pour un volet ou un sous-volet, à l'exception des cas énoncés au paragraphe a), est interdite en réponse à la présente DAMA. Si un fournisseur ou une entité liée participe à plusieurs arrangements (dans une situation non conforme aux cas cités au paragraphe a) ci-dessus), le Canada accordera deux (2) jours ouvrables à ces fournisseurs pour indiquer les arrangements que le Canada devra examiner. À défaut de respecter ce délai, tous les arrangements visés seront rejetés. Si des arrangements multiples sont présentés, chaque arrangement doit être un document distinct, clairement identifié comme un arrangement distinct. Chaque arrangement sera évalué indépendamment sans égard aux autres arrangements soumis et, par conséquent, chaque arrangement doit être complet en soi.
- c) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société ou d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un fournisseur :
 - 1) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - 2) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;

- 3) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
 - 4) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- d) Le fournisseur doit, à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, confirmer si une autre entité est une entité liée aux termes du paragraphe c) ou fournir une liste des entités qui correspondent à la définition aux points 1, 2, 3 ou 4. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier la confirmation ou l'information du fournisseur. Si le fournisseur ne fournit pas ces renseignements pendant la période fixée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1.1 Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs sont fortement encouragés à présenter l'information qui démontre leur compréhension des exigences contenues dans la présente DAMA et à expliquer comment ils répondent à ces exigences, y compris aux critères d'évaluation dans la pièce jointe A.

Cette section devrait aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels l'arrangement sera évalué. Les fournisseurs sont tenus de fournir des renseignements détaillés qui décrivent où, quand et comment l'expérience de travail a été acquise. Le défaut de fournir de tels renseignements ou le fait de simplement répéter l'énoncé contenu dans l'invitation à soumissionner ne suffit pas et la proposition du fournisseur pourrait être déclarée non recevable.

Pour les exigences qui stipulent une durée particulière (p. ex. deux ans) d'expérience professionnelle, le Canada ne tiendra pas compte des données sur l'expérience si la soumission technique ne fait pas mention des dates (mois et année) pertinentes relatives à l'expérience revendiquée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Dans les cas où les échéanciers de deux ou plusieurs contrats ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque contrat ou expérience ne sera pas comptabilisée plusieurs fois.

Pour faciliter l'évaluation de l'arrangement, le gouvernement du Canada demande que les fournisseurs abordent et présentent les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation et sous le même titre. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Expérience de la coentreprise

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

Exemple : Un fournisseur est une coentreprise formée des membres L et O. Une DAMA exige que le fournisseur possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le fournisseur a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente l'arrangement.

- b) Un fournisseur constitué en coentreprise qui présente un arrangement peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'il satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un fournisseur est constitué en une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une DAMA exige : a) que le fournisseur ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et b) que le fournisseur ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le fournisseur ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente DAMA. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il fait la preuve qu'il répond à un critère, le fournisseur indique quel membre de la coentreprise y répond. Si le fournisseur n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, le responsable de l'AMA lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le fournisseur ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par le responsable de l'AMA, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un fournisseur est une coentreprise constituée des membres A et B. Si, dans une DAMA, on exige que le fournisseur ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le fournisseur peut démontrer son expérience en présentant soit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B;
- les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise;
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout fournisseur ayant des questions sur la façon dont l'arrangement d'une coentreprise sera évalué devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de demande de soumissions de la DAMA.

3.1.2 Section II : Attestations

Les fournisseurs sont priés de présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Régions et zones métropolitaines – Les régions et les zones métropolitaines suivantes peuvent recevoir des services professionnels au titre des AMA découlant de la présente DAMA :

Régions :

Atlantique
Québec
Capitale nationale
Ontario
Ouest
Pacifique
Accès à distance/virtuel

Zones métropolitaines :

Halifax
Montréal
Capitale nationale
Vancouver
Edmonton

En soumettant un arrangement dans le cadre de la présente DAMA, les fournisseurs pourront choisir les régions et zones métropolitaines où ils souhaitent offrir des services, si leur offre donne lieu à l'attribution d'un AMA. Voir la partie 5 de la présente DAMA.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble des exigences de la DAMA, y compris les critères d'évaluation techniques. La méthode d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le fournisseur a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.

Une équipe constituée de représentantes et de représentants du Canada évaluera les arrangements au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les arrangements. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

- a) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au fournisseur sur son arrangement ou s'il veut vérifier celui-ci, le fournisseur disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par le responsable de l'AMA) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada.
- b) **Demandes de vérification de renseignements dans l'arrangement** : Si le Canada souhaite vérifier auprès du fournisseur des renseignements présentés dans son arrangement, il suivra le processus suivant :
 - 1) Au moyen de recherches indépendantes : Le Canada peut utiliser toute information, qu'elle soit incluse dans l'arrangement ou qu'elle provienne d'une autre source, y compris de ressources internes du Canada, d'autres entités du gouvernement du Canada ou de tiers (c'est-à-dire des entités externes au gouvernement du Canada), que le Canada juge utile, pour effectuer une vérification complète de l'information présentée dans l'arrangement.
 - 2) Lorsque l'information présentée par le fournisseur diffère de celle recueillie dans le cadre de la recherche indépendante ou que l'information contenue dans l'arrangement ne peut pas être validée, le Canada peut en aviser le fournisseur par écrit et indiquer, dans la mesure du possible, la partie de l'information contenue dans l'arrangement qui est source de préoccupations. Dans certains cas, pour des raisons de sécurité, il se peut que le Canada ne puisse fournir aucune information au fournisseur.
 - 3) Tout avis écrit donnera au fournisseur l'occasion de soumettre de l'information supplémentaire sur la source des préoccupations dans un délai de 14 jours civils (ou une période plus longue si le responsable de l'AMA le précise par écrit) suivant le jour où l'avis écrit du Canada est envoyé au fournisseur.
 - 4) Si le fournisseur fournit l'information additionnelle dans le délai prescrit, le Canada examinera et évaluera cette information.
 - a. Si, de l'avis du Canada, la ou les préoccupations demeurent ou si l'information contenue dans l'arrangement ne peut pas être validée, à des fins d'évaluation, l'information qui est source de préoccupation ne sera pas évaluée.
 - b. Si, de l'avis du Canada, la ou les préoccupations ont été clarifiées et si l'information contenue dans l'arrangement a été validée, l'information présentée dans l'arrangement sera évaluée. Toute information additionnelle fournie par le fournisseur dans le cadre de cet alinéa ne sera prise en compte qu'aux fins de cet alinéa b).
 - 5) Si le fournisseur ne soumet pas d'information additionnelle et si, de l'avis du Canada, la ou les préoccupations demeurent ou si l'information contenue dans l'arrangement ne peut pas être validée, à des fins d'évaluation, l'information qui est source de préoccupation ne sera pas évaluée.

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

- a) Chaque arrangement fera l'objet d'un examen pour aux fins de détermination de la conformité aux critères techniques obligatoires de la DAMA. Tous les éléments de la DAMA qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent », « exige » ou « obligatoire ». Les arrangements qui ne respectent pas chacun des critères techniques obligatoires seront déclarés non recevables et seront rejetés.
- b) Les critères techniques obligatoires sont décrits à la pièce jointe A – Critères d'évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Aucune évaluation financière n'est requise pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

4.2 Méthode de sélection

L'évaluation se fait selon les étapes suivantes :

4.2.1 Étape 1 – Évaluation technique

Pour être considéré comme recevable, un arrangement doit satisfaire à toutes les exigences de la DAMA et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques.

4.2.2 Étape 2 – Sélection et attribution d'arrangements en matière d'approvisionnement

Chaque arrangement recevable sera recommandé pour l'établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les volets ou les sous-volets sollicités selon les conditions énoncées dans la Partie 6 – Arrangement en matière d'approvisionnement et clauses du contrat subséquent.

Lorsqu'un fournisseur se qualifie en tant qu'entreprise autochtone, ce sera indiqué dans l'AMA applicable.

Les fournisseurs devraient savoir que l'établissement de tout AMA est soumis au processus d'approbation interne du Canada. Si cette approbation n'est pas délivrée, l'arrangement ne sera pas attribué.

Tous les fournisseurs seront informés par écrit des résultats de la présente DAMA.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) puisse être établi, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et des renseignements supplémentaires.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent être soumises à une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indications contraires, le Canada déclarera un arrangement non recevable ou suspendra un AMA subséquent s'il est établi qu'une attestation d'un fournisseur est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements ou pendant la durée de tout AMA découlant de cette DAMA.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'AMA, l'arrangement sera déclaré non recevable.

Entente d'établissement de coentreprise : sauf indication contraire fournie lors de la période d'évaluation, toute attestation requise de la part du fournisseur doit être fournie par le membre désigné au nom de la coentreprise.

5.1 Attestations préalables à l'établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être fournis avec l'arrangement, mais peuvent être fournis plus tard. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis, tel qu'il a été demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.1.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones – Déclaration volontaire requise

Cette déclaration est facultative et offerte aux fournisseurs qui souhaitent se qualifier pour des exigences d'approvisionnement subséquentes qui seront désignées comme des marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

- a) Les exigences d'approvisionnement subséquentes émises à l'intention de titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement pourraient être désignées comme des marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour en savoir plus sur les exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, veuillez consulter l'[annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements de Services publics et Approvisionnement Canada*.
- b) Nous demandons à un fournisseur souhaitant être admissible à des exigences d'approvisionnement subséquentes désignées comme des marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral de faire ce qui suit :
 - 1) attester qu'il respecte, et qu'il comprend qu'il doit continuer de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-dessus;
 - 2) convenir que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout marché subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-dessus.
- c) Le soumissionnaire doit cocher la case applicable ci-dessous :
() Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

- () Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- d) À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par une représentante ou un représentant du Canada durant les heures normales de travail, laquelle représentante ou lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur doit donner accès à toutes les installations nécessaires pour ces examens.
- e) En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences susmentionnées est exacte et complète.

5.1.2 Attestation d'un(e) propriétaire/employé(e) – marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de la responsable ou du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis un (ou une) propriétaire de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et je suis Autochtone, au sens de la définition de l'[annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements, intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. J'atteste que l'énoncé ci-dessus est vrai et je consens à sa vérification sur demande de Services aux autochtones Canada.

Nom du propriétaire en caractères d'imprimerie

Signature du propriétaire

Date

5.1.3 Profil de l'entreprise

Les fournisseurs sont priés de joindre le formulaire sur le profil de l'entreprise à leurs arrangements. Il s'agit d'un formulaire dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements administratifs exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement, comme le nom d'une personne-ressource. L'utilisation du formulaire pour présenter les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le BVG considère que les renseignements requis dans le formulaire sur le profil de l'entreprise sont incomplets ou doivent être corrigés, il donnera la possibilité au fournisseur de compléter ou de corriger ces renseignements.

Élément	Renseignements demandés	Réponse du fournisseur
1	Appellation légale du fournisseur	
2	Association commerciale (p. ex. société, coentreprise, partenariat, entreprise à propriétaire unique)	
3	Adresse de l'entreprise (adresse, ville, pays et code postal ou équivalent)	
4	Numéros de téléphone et de télécopieur (le cas échéant)	

Élément	Renseignements demandés	Réponse du fournisseur
5	<p>Point de contact pour tout arrangement en matière d'approvisionnement subséquent</p> <p>À la suite d'une évaluation réussie et de l'attribution, il sera possible de modifier le point de contact à tout moment pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement en envoyant un courriel au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.</p>	<p>Nom :</p> <p>Titre :</p> <p>N° de téléphone :</p> <p>Courriel :</p>
6	<p>Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH/TVQ du fournisseur (Il incombe entièrement aux fournisseurs d'obtenir des conseils concernant les lois fiscales des différentes administrations canadiennes.)</p>	
7	<p>Langue de préférence</p> <p>Veillez indiquer la langue de préférence du fournisseur. La langue de préférence choisie pourrait être utilisée par les utilisateurs désignés pour envoyer des documents d'invitation à soumissionner à votre entreprise dans la langue de votre choix.</p>	<p><input type="checkbox"/> Anglais ou <input type="checkbox"/> Français</p>
8	<p>Régions :</p> <p>Veillez sélectionner toutes les régions dans lesquelles le fournisseur est prêt à fournir des services.</p> <p>Par exemple, le fait d'avoir sélectionné la région « Québec » ne signifie pas que la zone métropolitaine de Montréal est automatiquement incluse. Il faut s'assurer de sélectionner toutes les zones métropolitaines auxquelles le fournisseur souhaite offrir des services au point 9 ci-dessous.</p> <p>Comme il est indiqué dans la partie 1, les régions excluent les zones visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.</p> <p>Pour de plus amples renseignements sur les régions, veuillez consulter la section 6.2 (Processus de demande de soumissions).</p>	<p><input type="checkbox"/> Région de l'Atlantique Les provinces du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve-et-Labrador.</p> <p><input type="checkbox"/> Région du Québec La province du Québec, à l'exception de la région de la capitale nationale.</p> <p><input type="checkbox"/> Région de la capitale nationale La région de la capitale nationale est définie dans la <i>Loi sur la capitale nationale</i>, Lois révisées du Canada (L.R.C.) 1985, chapitre N-4, article 2. La <i>Loi sur la capitale nationale</i> peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice.</p> <p><input type="checkbox"/> Région de l'Ontario La province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale.</p> <p><input type="checkbox"/> Région de l'Ouest Les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba.</p> <p><input type="checkbox"/> Région du Pacifique La province de la Colombie-Britannique.</p> <p><input type="checkbox"/> Accès à distance/virtuel Réponse désignant le Canada dans son ensemble et sélectionnée lorsqu'il n'y a aucune</p>

Élément	Renseignements demandés	Réponse du fournisseur
		préférence quant à l'endroit où les travaux sont effectués.
9	<p>Zones métropolitaines : Veuillez sélectionner toutes les zones métropolitaines dans lesquelles le fournisseur est prêt à fournir des services. Par exemple, le fait d'avoir sélectionné la région « Québec » ne signifie pas que la zone métropolitaine de Montréal est automatiquement incluse. Il faut s'assurer de sélectionner toutes les zones métropolitaines auxquelles le fournisseur souhaite offrir des services.</p> <p>Pour de plus amples renseignements sur les zones métropolitaines, veuillez consulter la section 6.2 (Processus de demande de soumissions).</p>	<p><input type="checkbox"/> Halifax Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Kentville à Bridgewater, au nord par une ligne ouest-est allant de Kentville à Truro, à l'est par une ligne nord-sud allant de Truro à Tangier, au sud par l'océan Atlantique.</p> <p><input type="checkbox"/> Montréal Limitée à l'ouest par la frontière de l'Ontario et par une ligne nord-sud allant de Ste-Agathe-des-Monts à Carillon, au nord jusqu'à Louiseville, à l'est par une ligne nord-sud allant de Louiseville, en passant par Drummondville, à Bromont, au sud par la frontière des États-Unis.</p> <p><input type="checkbox"/> Capitale nationale La région de la capitale nationale est définie dans la <i>Loi sur la capitale nationale</i>, Lois révisées du Canada (L.R.C.) 1985, chapitre N-4, article 2. La <i>Loi sur la capitale nationale</i> peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice.</p> <p><input type="checkbox"/> Vancouver Limitée à l'ouest par le détroit de Georgia, au sud par la frontière des États-Unis et par une ligne nord-sud allant de Lions Bay à Abbotsford.</p> <p><input type="checkbox"/> Edmonton Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Westlock à Gainford, au nord par une ligne ouest-est allant de Westlock à Vegreville, à l'est par une ligne nord-sud allant de Vegreville à Ponoka, au sud par une ligne est-ouest allant de Ponoka à Gainford.</p>

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les services décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins, qui sont précisés à l'annexe B, Volets qualifiés.

S'il y a lieu, l'annexe B indiquera également les fournisseurs qui sont désignés comme des entreprises autochtones.

Les marchés subséquents attribués aux titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement ne comprennent pas la fourniture de services dans des emplacements se trouvant dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'arrangement en matière d'approvisionnement et dans les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

Les Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services [2020](#) (2022-01-28), s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

a) La section 01, Interprétation, est modifiée comme suit :

Supprimer : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « l'État » désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada tel que représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

Insérer : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « l'État » désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada tel que représenté par la vérificatrice générale du Canada et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de la vérificatrice générale.

b) La section 02, Clauses et conditions uniformisées, est modifiée comme suit :

Supprimer : Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C., 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans l'arrangement en matière d'approvisionnement et font partie intégrante de tout contrat résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement comme si elles y étaient formellement reproduites.

Insérer : Les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans l'arrangement en matière d'approvisionnement et font partie intégrante de tout contrat résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement comme si elles y étaient formellement reproduites.

- c) La section 16, Dispositions relatives à l'intégrité – arrangement en matière d'approvisionnement, est supprimée en entier.
- d) La section 18, Code de conduite pour l'approvisionnement – arrangement en matière d'approvisionnement, est modifiée de façon à élargir le champ d'application du Code aux contrats attribués par le BVG.

6.3 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.3.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. Le Canada pourrait, par l'entremise d'un avis écrit à l'intention de tous les fournisseurs titulaires d'AMA, et d'un avis affiché sur [Achatsetventes.gc.ca \(https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres\)](https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres), annuler l'AMA en question ou des volets de celui-ci en envoyant un préavis d'au moins 30 jours civils à tous les fournisseurs titulaires d'AMA pour les informer de l'annulation.

La période d'attribution de contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement débutera le _____. (*à insérer lors de l'attribution de l'arrangement résultant*)

6.4 Responsables

6.4.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Beth Cooper
Titre : Conseillère principale des contrats et approvisionnement
Bureau du vérificateur général du Canada

Téléphone : 613-952-0213 (5215)
Courriel : Beth.Cooper@oag-bvg.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'établissement de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.4.2 Représentant du fournisseur

Le représentant du fournisseur est le point de contact central pour toutes les questions qui concernent l'AMA. Le fournisseur confirme que cette personne a le pouvoir d'engager sa responsabilité de fournisseur. Il incombe au fournisseur de s'assurer que les renseignements relatifs à son représentant sont exacts. En cas de remplacement ou de changement du représentant, le fournisseur informera le responsable de l'AMA par courriel.

Il fournira à cet effet les renseignements suivants :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le fournisseur peut désigner une autre personne pour le représenter à des fins administratives et techniques, dans le cadre de tout contrat subséquent à l'AMA établi.

6.5 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés sont les membres du Service des contrats et de l'approvisionnement du Bureau du vérificateur général du Canada.

6.6 Occasion de qualification continue

Le Canada prévoit d'offrir des occasions de qualification continue dans le cadre de mises à jour trimestrielles de la DAMA. Ces mises à jour seront affichées par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) et permettront :

- a) à de nouveaux fournisseurs de présenter un arrangement en vue de se qualifier pour un AMA;
- b) à des fournisseurs existants de présenter un arrangement en vue de se qualifier pour des volets ou des sous-volets pour lesquels un AMA ne leur a pas encore été attribué;
- c) à des fournisseurs existants de présenter une demande pour mettre à jour leur sélection de régions et de zones métropolitaines auxquelles ils sont en mesure de fournir des services;
- d) à des fournisseurs existants de présenter une demande en vue de se qualifier en tant qu'entreprise autochtone.

La réponse aux mises à jour de la DAMA est entièrement facultative; elle n'est pas nécessaire au maintien d'un AMA.

Le calendrier des mises à jour devrait s'aligner sur les trimestres de l'exercice financier du gouvernement du Canada, comme le montre le tableau ci-après; par conséquent, pour chaque exercice financier pendant lequel les AMA seront valides, il devrait y avoir quatre (4) périodes de mise à jour.

Période de mise à jour	Date d'ouverture (premier jour ouvrable du mois)	Date de clôture (dernier jour ouvrable du mois)	Date d'attribution prévue
T1	Avril	Juin	Fin septembre
T2	Juillet	Septembre	Fin décembre
T3	Octobre	Décembre	Fin mars
T4	Janvier	Mars	Fin juin

6.7 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2022-01-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Volets qualifiés;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*), clarifié le _____ **ou** tel que modifié le _____ (*insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu*).

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'établissement de l'arrangement en matière d'approvisionnement

(AMA) ainsi que la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions d'établissement de l'AMA, et leur non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA.

6.8.2 Langue de préférence

À la suite d'une évaluation réussie et de l'attribution, il sera possible de modifier la langue de préférence à tout moment pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement en envoyant un courriel au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.9 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Attestation du statut d'entreprise autochtone (le cas échéant)

Les exigences d'approvisionnement subséquentes communiquées aux titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement pourraient être désignées comme des marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour en savoir plus sur les exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, veuillez consulter l'[annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements de Services publics et Approvisionnement Canada.

Un fournisseur qualifié en tant qu'entreprise autochtone comprend qu'il doit continuer de respecter pour toute la durée de l'arrangement les exigences décrites à l'annexe susmentionnée. Cette exigence de qualification est décrite dans les Conditions générales 2020 (2020-01-28), clause 06.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Les documents de demande de soumissions seront fondés sur le modèle de demande de soumissions pour les besoins de faible valeur (Simple) ou le modèle de demande de soumissions pour les besoins de complexité élevée (CE), d'après la valeur monétaire approximative et la complexité du besoin. La version la plus récente du modèle et des modalités sera utilisée au moment de la demande de soumissions. Les fournisseurs peuvent demander un exemplaire des modèles uniformisés d'approvisionnement au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité;
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) les documents [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels ou [2004](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- h) les attestations;
- i) les clauses du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

Des demandes de soumissions ne seront communiquées qu'aux fournisseurs auxquels un AMA a été attribué pour le volet ou le sous-volet applicable, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

Les utilisateurs désignés ont les options ci-après pour déterminer le nombre de fournisseurs à inviter à présenter une soumission dans le cadre du volet ou du sous-volet applicable.

Besoin d'une valeur inférieure à 40 000 \$ (taxes applicables comprises) :

1. Inviter tous les fournisseurs à présenter une soumission dans le cadre du volet ou du sous-volet applicable.
2. Inviter certains fournisseurs à présenter une soumission dans le cadre du volet ou du sous-volet applicable. La détermination des fournisseurs se fera à l'aide d'une des méthodes suivantes :
 - a. Inviter seulement les fournisseurs qui manifestent un intérêt dans une région ou une zone métropolitaine pertinente, selon les exigences spécifiques de la soumission.
 - b. Sélection aléatoire.
3. Les utilisateurs désignés peuvent inviter un seul fournisseur, s'ils sont d'avis que cette méthode est plus efficiente et économique.

Une demande de soumissions sera envoyée par courriel directement aux fournisseurs admissibles.

Besoin d'une valeur égale ou inférieure à 100 000 \$ (taxes applicables comprises), mais supérieure à 40 000 \$ (taxes applicables comprises) :

1. Inviter tous les fournisseurs à présenter une soumission dans le cadre du volet ou du sous-volet applicable.
2. Inviter au moins deux (2) fournisseurs à présenter une soumission dans le cadre du volet ou du sous-volet applicable. La détermination des fournisseurs se fera à l'aide d'une des méthodes suivantes :
 - a. Inviter seulement les fournisseurs qui manifestant un intérêt dans une région ou une zone métropolitaine pertinente, selon les exigences spécifiques de la soumission.
 - b. Sélection aléatoire.

Une demande de soumissions sera envoyée par courriel directement aux fournisseurs admissibles.

Besoin d'une valeur supérieure à 100 000 \$ (taxes applicables comprises) :

1. Inviter tous les fournisseurs à présenter une soumission dans le cadre du volet ou du sous-volet applicable.

Un avis de projet de marché énonçant les besoins sera affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Une demande de soumissions sera envoyée par courriel directement aux fournisseurs admissibles.

6.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

Seuls les fournisseurs qui se sont qualifiés en tant qu'entreprises autochtones seront invités à présenter une soumission relativement à des exigences d'approvisionnement dans le cadre de l'AMA qui sont désignées par des utilisateurs désignés comme des marchés réservés conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront fondées sur le modèle de demande de soumissions de faible valeur (Simple) ou selon le modèle de demande de soumissions et les conditions générales 2035 pour les besoins de complexité élevée (CE). Ces modèles de clauses de contrat subséquent contiennent des exemples de modalités qui constitueront la base de tout éventuel contrat subséquent attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour l'acquisition de services d'audit et de services associés.

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, telles qu'elles figureront dans tout contrat subséquent; certaines clauses de la commande pourraient cependant être modifiées pour satisfaire à des besoins. Par exemple, les clauses relatives à la durée du contrat subséquent et à la base de paiement pourraient être adaptées selon les besoins individuels.

L'énoncé des travaux et la base de paiement sont propres à chaque besoin.

PIÈCE JOINTE A

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

A1 VOILETS ET EXIGENCES MINIMALES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE RESSOURCES

Les volets et les exigences minimales obligatoires en matière de ressources sont décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

A2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les fournisseurs sont priés de lire attentivement la définition de « fournisseur » figurant au paragraphe 04 des Instructions uniformisées 2008 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) : Le terme « fournisseur » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose un arrangement. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du fournisseur, ni ses sous-traitants.

A2.1 Volet 1 – Audits d'états financiers

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'il dispose de ressources ayant le pouvoir de signer des opinions d'audit sur les états financiers conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">i. un résumé démontrant que le fournisseur possède une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la formulation d'opinions sur les audits d'états financiers, acquise au cours des dix (10) années précédant le mois de la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;ii. un document d'un institut de CPA provincial ou territorial attestant que le fournisseur ou sa ressource a le pouvoir de signer des opinions d'audit conformément aux exigences de cet institut.
CTO2	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé quatre (4) contrats d'audit d'états financiers pour différentes organisations clientes externes au cours d'une période de cinq (5) ans précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 40 000 \$ (taxes applicables comprises), en fournissant ce qui suit pour chaque contrat:</p> <ul style="list-style-type: none">i. une copie de l'opinion d'audit signée sur les états financiers, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada;ii. un relevé du montant total facturé;iii. la date de début et la date de fin (mois et année);iv. le nom de l'organisation cliente.
CTO3	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'il dispose d'un système de contrôle de la qualité pour la réalisation de missions d'audit et d'examens d'états financiers et d'autres missions de certification qui répond à la Norme canadienne de contrôle qualité (NCCQ 1) ou à la Norme canadienne de gestion de la qualité (NCGQ 1), en fournissant les résultats du plus récent exercice de contrôle annuel et en mentionnant la période visée, les travaux effectués, les lacunes relevées et le plan pour y remédier (le cas échéant).</p>

A2.2 Volet 2 – Analyse des données

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé quatre contrats d'analyse des données en audit pour différentes organisations clientes externes au cours de la période de cinq (5) ans précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 40 000 \$ (taxes applicables comprises).</p> <p>Seuls les contrats d'analyse des données en audit qui intégraient des principes de programmation informatique et de science des données, et une approche statistique qui produisait des résultats fournissant des éléments probants étayant l'opinion sur l'audit des états financiers ou les missions d'appréciation directe, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, seront acceptés.</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour le contrat d'analyse des données en audit; - la description du problème d'audit à résoudre, de l'approche retenue en matière d'analyse de données et du modèle statistique mis en œuvre, des représentations et des algorithmes utilisés, de la façon dont la solution a été mise en œuvre, du résultat de l'analyse et de son interprétation, et de la conclusion tirée.

A2.3 Volet 3 – Audit d'instruments financiers et services de conseil associés

A2.3.1 Sous-volet 3A – Évaluation d'instruments financiers

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé quatre (4) contrats d'évaluation d'instruments financiers pour différentes organisations clientes externes au cours des cinq (5) années précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 30 000 \$ (taxes applicables comprises).</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour le contrat d'évaluation d'instruments financiers; - la description des travaux demandés par le client, les étapes d'audit et la méthode utilisée, et les types d'instruments financiers pour lesquels la juste valeur a été déterminée.

A.2.3.2 Sous-volet 3B – Évaluations sur les marchés privés

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé quatre (4) contrats d'évaluation sur les marchés privés pour différentes organisations clientes externes au cours des cinq (5) années précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 30 000 \$ (taxes applicables comprises).</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour l'évaluation sur les marchés privés; - la description des travaux demandés par le client, les étapes et la méthode d'audit, et les placements sur les marchés privés pour lesquels la juste valeur a été déterminée.

A.2.3.3 Sous-volet 3C – Présentation des instruments financiers et dérivés et informations à fournir connexes

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé quatre (4) contrats de consultation en matière de présentation d'instruments financiers et de dérivés et d'informations à fournir connexes qui traitaient de l'interprétation des Normes internationales d'information financière ou des Normes comptables pour le secteur public auprès de différentes organisations clientes externes au cours des cinq (5) années précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 30 000 \$ (taxes applicables comprises).</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour le contrat de consultation en matière de présentation d'instruments financiers et de dérivés et d'informations à fournir connexes; - une description du contrat, notamment les travaux demandés par le client et les travaux effectués, ou un exemplaire du rapport final fourni à l'organisation cliente.

A2.4 Volet 4 – Services d'actuariat

A.2.4.1 Sous-volet 4A – Conclusion d'audit sur les passifs au titre des polices d'assurance, y compris, sans s'y limiter, les évaluations actuarielles des primes/réclamations d'assurance et de l'indemnisation des accidentés du travail

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'au moins un de ses associés* porte le titre de Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) en fournissant une lettre d'attestation du membre en règle.</p> <p><i>*Les tâches prévues d'un « associé » sont définies dans la section 3 de l'Énoncé des besoins.</i></p>
CTO2	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé des contrats de services d'actuariat pour quatre (4) différentes organisations clientes externes au cours des cinq (5) années précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 15 000 \$ (taxes applicables comprises).</p> <p>Seuls les contrats de services d'actuariat visant à examiner le travail d'un actuaire désigné, à l'appui d'une mission d'audit, concernant les montants inclus dans les états financiers pour les passifs au titre des régimes de retraite et des avantages sociaux futurs, y compris l'examen des hypothèses et de la méthode, seront acceptés.</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour le contrat de services d'actuariat; - la description du contrat de services d'actuariat, y compris l'étendue des travaux effectués et des activités exercées.

A2.4.2 Sous-volet 4B – Conclusion d'audit sur l'évaluation actuarielle des avantages sociaux, y compris, sans s'y limiter, les prestations de retraite, l'indemnisation des accidentés du travail, les régimes d'assurance dentaire, d'assurance-maladie et d'assurance-vie postérieurs au départ à la retraite, ainsi que d'autres avantages liés aux congés de maladie

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'au moins un de ses associés* porte le titre de Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) en fournissant une lettre d'attestation du membre en règle.</p> <p><i>*Les tâches prévues d'un « associé » sont définies dans la section 3 de l'Énoncé des besoins.</i></p>
CTO2	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé des contrats de services d'actuariat pour quatre (4) différentes organisations clientes externes au cours des cinq (5) années précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière</p>

N°	Critères techniques obligatoires
	<p>d'approvisionnement, dont la valeur était supérieure à 15 000 \$ (taxes applicables comprises).</p> <p>Seuls les contrats de services d'actuariat visant à examiner le travail d'un actuaire désigné, à l'appui d'une mission d'audit, concernant les montants inclus dans les états financiers pour les contrats d'assurance, y compris l'examen des hypothèses et de la méthode, seront acceptés.</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour le contrat de services d'actuariat; - la description du contrat de services d'actuariat, y compris l'étendue des travaux effectués et des activités exercées.

A2.5 Volet 5 – Examen spécial et services associés

N°	Critères techniques obligatoires
CTO1	<p>Critère : Le fournisseur doit démontrer qu'il a réalisé trois (3) contrats, dont la valeur était supérieure à 25 000 \$ (taxes applicables comprises), où les travaux visaient à évaluer la conception, la mise en œuvre et l'efficacité du fonctionnement des systèmes, des programmes ou des processus par rapport aux objectifs établis, et à formuler une conclusion quant à leur caractère adéquat, pour différentes organisations clientes externes au cours des six (6) années précédant la date d'affichage de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.</p> <p>Le fournisseur est prié de démontrer sa conformité en fournissant les renseignements suivants pour chaque contrat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la date de début et la date de fin (mois et année); - le nom de l'organisation cliente; - un relevé du montant total facturé pour le contrat; - la description du contrat, y compris l'étendue des travaux et un résumé des activités exercées.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Contexte

Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) effectue des études et des audits indépendants qui fournissent de l'information, une assurance et des avis objectifs au Parlement, aux assemblées législatives territoriales, aux conseils d'administration des sociétés d'État, au gouvernement et à la population canadienne. L'administration centrale du BVG est située à Ottawa et ses quatre bureaux régionaux se trouvent à Vancouver, Edmonton, Montréal et Halifax.

Le mandat d'audit du BVG s'étend à tous les domaines d'activité des gouvernements fédéral et territoriaux et il couvre un large éventail de questions et de sujets. Le BVG pourrait donc avoir besoin de services d'audit et de services associés reliés à tout domaine d'activité du gouvernement susceptible d'être visé par l'étendue d'un audit, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'approvisionnement, les systèmes et contrôles informatiques, la santé, la gestion de l'information et la technologie de l'information, la gestion des ressources humaines, l'administration publique, l'analyse quantitative, et l'environnement et le développement durable.

Le BVG a également un mandat précis portant sur l'environnement et le développement durable, qui est exercé par le commissaire à l'environnement et au développement durable (CEDD), au nom de la vérificatrice générale. Veuillez consulter le site Web du BVG, à www.oag-bvg.gc.ca, pour obtenir un complément d'information.

1.2 Objectif

Le BVG fait appel à des fournisseurs pour obtenir des services d'audit et des services associés afin de compléter son expertise et ses ressources internes. Le BVG pourrait avoir besoin d'intégrer des ressources du fournisseur à une équipe d'audit composée de membres du personnel du BVG, ou il pourrait avoir besoin d'une équipe d'audit complète ou d'un ou plusieurs experts possédant des compétences et des connaissances spécialisées liées à l'objet considéré de l'audit. Le BVG pourrait aussi avoir besoin que des ressources du fournisseur fournissent des services consultatifs ou contribuent aux activités de planification stratégique d'audit. Des services à fournir pour répondre à un besoin donné pourraient être requis et demandés pour plusieurs volets.

Les ressources du fournisseur pourraient avoir à effectuer des travaux à l'administration centrale du BVG à Ottawa, à l'un ou l'autre des quatre bureaux régionaux du BVG, et à divers autres emplacements en fonction de la nature du projet et de l'entité auditée. Les services seront fournis dans l'une des langues officielles, l'anglais ou le français, ou les deux. Ces services comprennent les cinq (5) volets de prestation de services décrits ci-après dans le présent Énoncé des besoins.

2.0 VOLETS ET EXIGENCES MINIMALES OBLIGATOIRES

2.1 Volet 1 — Audit d'états financiers

Le BVG a le mandat réglementaire d'auditer les états financiers du gouvernement du Canada, les états financiers de trois gouvernements territoriaux, les états financiers de sociétés d'État et d'organisations fédérales et territoriales. Il effectue d'autres audits d'états financiers et des missions d'appréciation directe.

Les audits d'états financiers du BVG fournissent l'assurance que les états financiers sont présentés fidèlement, selon le référentiel d'information financière applicable de l'entité auditée, comme les Normes internationales d'information financière (IFRS), les Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ou les Normes comptables canadiennes pour les régimes de retraite.

En plus de fournir une opinion d'audit sur les états financiers, les audits d'états financiers du gouvernement fédéral et des organisations connexes peuvent comporter les deux composantes additionnelles suivantes : a) l'expression d'une opinion à savoir si les opérations dont les auditeurs ont eu connaissance sont conformes aux lois et aux règlements spécifiés; b) un rapport sur tout autre sujet qui, de l'avis de la vérificatrice générale, est important et doit être porté à l'attention du Parlement.

Tous les audits d'états financiers sont réalisés selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Dans le cadre d'un audit d'états financiers, les auditeurs obtiennent des éléments probants suffisants et appropriés qui constitueront le fondement de leur opinion d'audit. Les procédures d'audit portant sur les opérations et les soldes financiers comprennent la réalisation de tests des contrôles au sein de l'organisation, ou la mise en œuvre de procédures analytiques ou de procédures de test.

Les tâches qui peuvent être requises et demandées dans ce volet comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- a) comprendre l'entité auditée et son environnement, évaluer les risques et concevoir une stratégie d'audit fondée sur les risques;
- b) élaborer des programmes d'audit détaillés;
- c) préparer des ébauches du rapport sur la planification de l'audit à présenter au comité d'audit (ou à son équivalent) de l'entité auditée;
- d) réaliser une évaluation du contrôle interne, y compris procéder aux tests des contrôles clés;
- e) réaliser et documenter les travaux d'audit conformément aux programmes d'audit établis et aux normes d'audit généralement reconnues du Canada;
- f) examiner les travaux des membres de l'équipe d'audit;
- g) préparer les ébauches du rapport sur les résultats de l'audit à présenter au comité d'audit (ou à son équivalent) de l'entité auditée;
- h) fournir des services consultatifs dans d'autres domaines spécialisés, par exemple en comptabilité, en audit ou en fiscalité.

Bien que ces services soient généralement requis dans le cadre d'audits d'états financiers précis, le BVG pourrait aussi requérir ces services pour d'autres missions de manière épisodique en fonction de besoins particuliers.

Pour obtenir de l'information supplémentaire sur les audits d'états financiers, veuillez consulter le site Web du BVG à l'adresse www.oag-bvg.gc.ca à la rubrique « Ce que nous faisons » — « Audits d'états financiers ».

Compétences et expérience obligatoires minimales pour les catégories de ressources

Les ressources du fournisseur précisées dans chaque catégorie de ressources applicable doivent satisfaire aux exigences obligatoires minimales suivantes pour les travaux à effectuer dans le cadre de ce volet. Les utilisateurs désignés ne peuvent réduire les exigences minimales, mais, s'il y a lieu, ils peuvent les hausser à l'étape de la demande de soumissions.

S'il y a lieu, chaque ressource proposée possédant un diplôme universitaire ou collégial doit être titulaire, au minimum, d'un certificat décerné par une université ou un collège canadien reconnu, ou d'un diplôme équivalent selon les normes établies par un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).

La description générale des catégories de ressources figure à l'article 3.0 – Description des catégories de ressources.

Catégories de ressources et exigences pour le volet 1	Audit d'états financiers
Associé	
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Titre professionnel comptable [comptable professionnel agréé (CPA); comptable professionnel agréé, comptable agréé (CPA, CA); comptable professionnel agréé, comptable général accrédité (CPA, CGA); comptable professionnel agréé, comptable en management accrédité (CPA, CMA)]
2. Expérience minimale	Minimum de dix (10) ans d'expérience en audit d'états financiers, en comptabilité ou dans un domaine connexe acquise au cours des quinze (15) dernières années, dont au moins cinq (5) ans d'expérience à titre d'associé responsable de mission
Gestionnaire principal	
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA)
2. Expérience minimale	Minimum de huit (8) ans d'expérience en audit d'états financiers, en comptabilité ou dans un domaine connexe acquise au cours des dix (10) dernières années, dont au moins trois (3) ans d'expérience de la gestion de missions d'audit
Gestionnaire	
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA)
2. Expérience minimale	Au cours des huit (8) dernières années, avoir cumulé : <ul style="list-style-type: none"> quatre (4) ans d'expérience en audit d'états financiers, en comptabilité ou dans un domaine connexe, acquise après l'obtention du titre professionnel comptable; deux (2) ans d'expérience en audit externe d'états financiers, y compris d'expérience en matière de direction et de supervision d'audits d'états financiers.
Auditeur principal/expert-conseil	
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA)

Catégories de ressources et exigences pour le volet 1	Audit d'états financiers
2. Expérience minimale	Minimum de deux (2) ans d'expérience en audit d'états financiers acquise au cours des cinq (5) dernières années, après l'obtention du titre professionnel comptable.
Auditeur/expert-conseil	
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA)
2. Expérience minimale	Minimum de deux (2) ans d'expérience en audit d'états financiers acquise au cours des cinq (5) dernières années.
Auditeur/expert-conseil novice	
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Grade ou diplôme dans un domaine lié au volet; • inscription à l'ordre des CPA à titre d'étudiant
2. Expérience minimale	Minimum de six (6) mois d'expérience en audit d'états financiers acquise au cours des trois (3) dernières années.
Expert-conseil en audit	
Les exigences obligatoires minimales pour cette ressource seront définies à l'étape de l'appel d'offres, conformément au volet ou au sous-volet décrit dans l'Énoncé des besoins.	

2.2 Volet 2 — Analyse des données

Le BVG a besoin de services d'analyse des données en audit (ADA) afin de soutenir les efforts qu'il déploie pour moderniser, faire évoluer et améliorer continuellement ses approches, ses outils et ses produits. Ce volet englobe la conduite d'un large éventail d'analyses des données en audit visant à fournir des solutions pour les missions d'audit de façon à favoriser une prise de décisions efficace, opportune et éclairée qui est essentielle à la prestation de services d'audit de la manière la plus efficiente possible.

En raison de l'importance accrue des données dans les processus financiers et décisionnels des entités auditées par le BVG, l'analyse des données en audit joue un rôle grandissant dans la réalisation d'audits pertinents, efficaces et efficients. Elle aide à recenser et à évaluer les risques en permettant de mieux comprendre l'entité auditée et son environnement, et peut aussi fournir des éléments probants suffisants et appropriés au niveau d'assurance recherché sur lesquels fonder une conclusion d'audit.

Le BVG utilise une combinaison des outils SAS, Python, IDEA et Power BI ainsi que d'autres logiciels d'analyse pour effectuer ses analyses des données.

Les services requis peuvent comprendre, sans s'y limiter, les suivants :

- a) travailler avec des ressources du BVG afin de cerner le problème à résoudre;
- b) acquérir une compréhension de l'entité auditée et de ses données;
- c) extraire des données;

- d) préparer les données aux fins d'analyse, y compris les nettoyer, les mettre en correspondance, les transformer et les intégrer;
- e) mettre en œuvre les modèles intermédiaires et analytiques requis;
- f) documenter le résultat des travaux et faire rapport sur les constatations.

Compétences et expérience obligatoires minimales pour les catégories de ressources

Les ressources du fournisseur précisées dans chaque catégorie de ressources applicable doivent satisfaire aux exigences obligatoires minimales suivantes pour les travaux à effectuer dans le cadre de ce volet. Les utilisateurs désignés ne peuvent réduire les exigences minimales, mais, s'il y a lieu, ils peuvent les hausser à l'étape de la demande de soumissions.

S'il y a lieu, chaque ressource proposée possédant un diplôme universitaire ou collégial doit être titulaire, au minimum, d'un certificat décerné par une université ou un collège canadien reconnu, ou d'un diplôme équivalent selon les normes établies par un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).

La description générale des catégories de ressources figure à l'article 3.0 – Description des catégories de ressources.

Catégories de ressources et exigences Volet 2	Analyse des données
Scientifique principal des données	
1. Études et titres professionnels	Diplôme d'études supérieures en statistique, mathématiques, informatique, économétrie ou dans un domaine quantitatif <ul style="list-style-type: none"> • Le programme ayant mené à l'obtention du diplôme doit avoir compris un volet sur la méthodologie statistique et de recherche.
2. Expérience minimale	Cinq (5) ans d'expérience de l'analyse des données en audit, y compris de l'expérience en supervision.
Scientifique des données	
1. Études et titres professionnels	Baccalauréat en statistique, mathématiques, informatique, économétrie ou dans un domaine quantitatif <ul style="list-style-type: none"> • Le programme ayant mené à l'obtention du diplôme doit avoir compris un volet sur la méthodologie statistique et de recherche.
2. Expérience minimale	Deux (2) ans d'expérience de l'analyse des données en audit.
Scientifique novice des données	
1. Études et titres professionnels	Baccalauréat dans un domaine lié à l'analyse des données <ul style="list-style-type: none"> • Le programme ayant mené à l'obtention du diplôme doit avoir compris un volet sur la méthodologie statistique et de recherche.
2. Expérience minimale	Six (6) mois d'expérience de l'analyse des données en audit.

Catégories de ressources et exigences Volet 2	Analyse des données
Expert-conseil en audit	
Les exigences obligatoires minimales pour cette ressource seront définies à l'étape de l'appel d'offres, conformément au volet ou au sous-volet décrit dans l'Énoncé des besoins.	

2.3 Volet 3 — Audit d'instruments financiers et services de conseil associés

Ces domaines spécialisés de l'audit et des services de conseil associés couvrent un large éventail de services, notamment, mais sans s'y limiter, l'examen et l'appréciation des valeurs des instruments financiers, dont, par exemple les produits dérivés; l'examen et l'appréciation des valeurs des placements sur les marchés privés; l'examen et l'appréciation des méthodes comptables, des procédures, des systèmes et des contrôles concernant les instruments financiers ainsi que leur présentation dans les états financiers et les informations à fournir à leur sujet. Ce volet pourrait aussi consister à aider l'équipe d'audit du BVG à élaborer son approche d'audit dans ce domaine complexe et technique. Bien que ces services soient généralement requis dans le cadre d'audits d'états financiers précis, le BVG pourrait aussi requérir ces services pour d'autres missions de manière épisodique en fonction de besoins particuliers.

Dans la plupart des cas, les ressources du fournisseur travailleront avec une équipe d'audit composée de membres du personnel du BVG, ou pourraient devoir fournir à l'équipe un rapport indépendant sur l'examen ou l'étude d'un secteur d'examen ou d'un sujet d'audit particulier.

Le volet comprend les sous-volets suivants :

3A. Évaluation d'instruments financiers

Examiner et évaluer les évaluations et les méthodes d'évaluation des instruments financiers, notamment, mais sans s'y limiter :

- a) les méthodes et les modèles qui servent à évaluer les instruments financiers;
- b) les hypothèses posées pour établir les méthodes et les modèles, notamment, sans s'y limiter, les données de marché et le jugement de la direction et d'experts;
- c) les mesures prises pour veiller à ce qu'il y ait un échantillon suffisant d'instruments financiers sélectionnés aux fins de tests;
- d) la conception de procédures d'audit appropriées pour l'audit de ces instruments financiers;
- e) les systèmes d'information et les contrôles qui s'appliquent aux instruments financiers;
- f) l'évaluation de la valeur présentée dans les états financiers, se situant dans une fourchette raisonnable;
- g) l'examen et l'évaluation de l'analyse de sensibilité des instruments financiers;
- h) les mémoires préparés pour résumer les travaux effectués afin de vérifier si les éléments probants suffisants et appropriés étayant ces mémoires ont été recueillis.

Fournir, sur demande, des conseils et des avis tout au long de l'audit, en ce qui concerne diverses opérations, évaluations et informations fournies relativement aux instruments financiers.

3B. Évaluation sur les marchés privés

Examiner et évaluer les évaluations et les méthodes d'évaluation des placements sur les marchés privés, notamment, sans s'y limiter :

- a) les modèles et les méthodes utilisés pour évaluer les placements en titres de capitaux propres, en capital de risque, en infrastructure, en ressources renouvelables et en biens immobiliers;
- b) les hypothèses posées pour établir les méthodes et les modèles, notamment, sans s'y limiter, le jugement de la direction et d'experts;

- c) les mesures prises pour veiller à ce qu'il y ait un échantillon suffisant de placements sélectionnés aux fins de tests;
- d) la conception de procédures d'audit appropriées pour l'audit de ces placements;
- e) les systèmes d'information et les contrôles qui s'appliquent aux instruments financiers;
- f) l'évaluation de la valeur présentée dans les états financiers, se situant dans une fourchette raisonnable;
- g) l'examen et l'évaluation de l'analyse de sensibilité des placements;
- h) les mémoires préparés pour résumer les travaux effectués afin de vérifier si les éléments probants suffisants et appropriés étayant ces mémoires ont été recueillis.

Fournir, sur demande, des conseils et des avis tout au long de l'audit, en ce qui concerne diverses opérations, évaluations et informations fournies relativement aux placements sur les marchés privés.

3C. Présentation des instruments financiers et dérivés et informations à fournir connexes

Examiner et évaluer la présentation des instruments financiers et dérivés et les informations à fournir connexes, notamment, sans s'y limiter :

- a) la comptabilité à la juste valeur;
- b) la comptabilité de couverture;
- c) la comptabilité des dérivés;
- d) la dépréciation;
- e) les informations à fournir sur les instruments financiers.

Examiner et évaluer la présentation des instruments financiers aux états financiers et les informations fournies à leur sujet pour vérifier qu'elles sont complètes et exactes et sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada ou à d'autres normes pertinentes qui s'appliquent.

Fournir, sur demande, des conseils et des avis tout au long de l'audit, en ce qui concerne diverses opérations, les principes comptables, les procédures, la présentation et les informations fournies dans les états financiers.

Compétences et expérience obligatoires minimales pour les catégories de ressources

Les ressources du fournisseur précisées dans chaque catégorie de ressources applicable doivent satisfaire aux exigences obligatoires minimales suivantes pour les travaux à effectuer dans le cadre de ce volet. Les utilisateurs désignés ne peuvent réduire les exigences minimales, mais, s'il y a lieu, ils peuvent les hausser à l'étape de la demande de soumissions.

S'il y a lieu, chaque ressource proposée possédant un diplôme universitaire ou collégial doit être titulaire, au minimum, d'un certificat décerné par une université ou un collège canadien reconnu, ou d'un diplôme équivalent selon les normes établies par un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).

La description générale des catégories de ressources figure à l'article 3.0 – Description des catégories de ressources.

Catégories de ressources et exigences Volet 3	Sous-volet 3A. Évaluation d'instruments financiers	Sous-volet 3B. Évaluation sur les marchés privés	Sous-volet 3C. Présentation des instruments financiers et dérivés et informations à fournir connexes
Associé/dirigeant			
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA, expert en évaluation d'entreprises [EEE], analyste financier agréé [CFA] ou gestionnaire de risque financier [FRM]) ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA, EEE, CFA ou FRM) ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA)
2. Expérience minimale	Sept (7) ans d'expérience de l'évaluation d'instruments financiers, dont cinq (5) ans dans la direction de missions.	Sept (7) ans d'expérience de l'évaluation sur les marchés privés, dont cinq (5) ans dans la direction de missions.	Sept (7) ans d'expérience en matière de présentation des instruments financiers et dérivés et d'informations à fournir connexes, dont cinq (5) ans dans la direction de missions.
Gestionnaire			
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA, EEE, CFA ou FRM); ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA, EEE, CFA ou FRM); ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA)
2. Expérience minimale	Cinq (5) ans d'expérience de l'évaluation d'instruments financiers, dont trois (3) ans dans la gestion de missions.	Cinq (5) ans d'expérience de l'évaluation sur les marchés privés, dont trois (3) ans dans la gestion de missions.	Cinq (5) ans d'expérience en matière de présentation des instruments financiers et dérivés et d'informations à fournir connexes, dont trois (3) ans dans la gestion de missions.

Catégories de ressources et exigences Volet 3	Sous-volet 3A. Évaluation d'instruments financiers	Sous-volet 3B. Évaluation sur les marchés privés	Sous-volet 3C. Présentation des instruments financiers et dérivés et informations à fournir connexes
Auditeur principal/expert-conseil			
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA, EEE, CFA ou FRM); ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CA, CFA, EEE ou FRM); ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA)
2. Expérience minimale	Trois (3) ans d'expérience de l'évaluation d'instruments financiers.	Trois (3) ans d'expérience de l'évaluation sur les marchés privés.	Trois (3) ans d'expérience en matière de présentation des instruments financiers et dérivés et d'informations à fournir connexes.
Auditeur/expert-conseil			
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA, EEE, CFA ou FRM); ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CA, CFA, EEE ou FRM); ou • Diplôme d'études supérieures 	<ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel (CPA)
2. Expérience minimale	Deux (2) ans d'expérience de l'évaluation d'instruments financiers	Deux (2) ans d'expérience de l'évaluation sur les marchés privés	Deux (2) ans d'expérience en matière de présentation des instruments financiers et dérivés et d'informations à fournir connexes
Expert-conseil en audit			
Les exigences obligatoires minimales pour cette ressource seront définies à l'étape de l'appel d'offres, conformément au volet ou au sous-volet décrit dans l'Énoncé des besoins.			

2.4 Volet 4 — Services d'actuariat

Le BVG exige des services d'actuaire-conseils en vue d'obtenir l'assurance que les passifs relatifs aux polices d'assurance (y compris notamment les passifs au titre des régimes d'indemnisation des accidentés du travail, les assurances-prêt hypothécaire et les cautionnements) ou que les avantages sociaux sont comptabilisés et présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada qui s'appliquent ou à d'autres normes pertinentes, ainsi qu'aux normes de l'Institut canadien des actuaires (ICA). Bien que ces services soient généralement requis dans le cadre d'audits d'états financiers précis, le BVG pourrait aussi requérir ces services pour d'autres missions de manière épisodique en fonction de besoins particuliers.

Dans la plupart des cas, les ressources du fournisseur travailleront avec une équipe d'audit, laquelle est composée de membres du personnel du BVG. Le spécialiste en actuariat effectuera l'audit des passifs relatifs aux polices d'assurance ou aux avantages sociaux, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, à l'aide du guide intitulé *L'audit d'états financiers contenant des montants déterminés au moyen de calculs actuariels*. De plus, les évaluations doivent être examinées en fonction des principes comptables généralement reconnus du Canada qui s'appliquent ou d'autres normes pertinentes.

Le volet comprend les sous-volets suivants :

4A. Conclusion d'audit sur les passifs au titre des polices d'assurance, y compris, sans s'y limiter, les évaluations actuarielles des primes/réclamations d'assurance et de l'indemnisation des accidentés du travail

L'actuaire-conseil fournira au BVG un appui à l'audit et une conclusion relativement à l'évaluation actuarielle et produira un rapport sur le passif au titre des primes/réclamations d'assurance notamment, mais sans s'y limiter, toutes les feuilles de travail qui permettent d'étayer le travail effectué. De façon générale, les tâches à effectuer peuvent comprendre entre autres les suivantes :

- a) examiner le travail de l'actuaire de l'entité auditée pour obtenir l'assurance qu'il a effectué son travail conformément aux normes actuarielles établies, examiner les méthodes utilisées et les hypothèses posées pour s'assurer qu'elles sont appropriées compte tenu de la norme comptable applicable et examiner tout changement apporté par rapport aux évaluations de l'exercice précédent;
- b) examiner la documentation des processus d'évaluation actuarielle, ce qui peut comprendre entre autres une évaluation de la pertinence des contrôles et des systèmes;
- c) effectuer des tests portant sur le passif global au titre des polices d'assurance et déterminer si la provision est raisonnable;
- d) examiner et évaluer les informations présentées par voie de note dans les états financiers;
- e) évaluer le caractère approprié global de la première application d'une nouvelle norme comptable ou d'une norme comptable modifiée;
- f) donner son avis technique et des conseils d'expert en la matière dans les domaines de la comptabilité et de l'audit afférents au volet;
- g) produire un rapport écrit détaillé qui présente les constatations qui découlent des travaux, et aider l'auditeur à présenter ces constatations à l'entité auditée, au besoin.

4B. Conclusion d'audit sur l'évaluation actuarielle des avantages sociaux, y compris, sans s'y limiter, les prestations de retraite, l'indemnisation des accidentés du travail, les régimes d'assurance dentaire, d'assurance-maladie et d'assurance-vie postérieurs au départ à la retraite, ainsi que d'autres avantages liés aux congés de maladie

L'actuaire-conseil fournira au BVG de l'aide et une conclusion d'audit relativement à l'évaluation actuarielle et au rapport au sujet du passif au titre des avantages sociaux, y compris, sans s'y limiter, toutes les feuilles de travail qui permettent d'étayer le travail effectué. De façon générale, les

procédures à effectuer et les produits livrables demandés peuvent comprendre entre autres les suivants :

- a) examiner le travail de l'actuaire de l'entité auditée pour obtenir l'assurance qu'il a effectué son travail conformément aux normes actuarielles établies, examiner les méthodes utilisées et les hypothèses posées pour s'assurer qu'elles sont appropriées compte tenu de la norme comptable applicable et examiner tout changement apporté par rapport aux évaluations de l'exercice précédent;
- b) examiner la documentation des processus d'évaluation actuarielle, ce qui peut comprendre entre autres une évaluation de la pertinence des contrôles et des systèmes;
- c) effectuer des tests portant sur le passif global au titre des avantages sociaux et déterminer si le passif est raisonnable;
- d) examiner et évaluer les informations présentées par voie de note dans les états financiers;
- e) évaluer le caractère approprié global de la première application d'une nouvelle norme comptable ou d'une norme comptable modifiée;
- f) donner son avis technique et des conseils d'expert en la matière dans les domaines de la comptabilité et de l'audit afférents au volet;
- g) produire un rapport écrit détaillé qui présente les constatations qui découlent des travaux, et aider l'auditeur à présenter ces constatations à l'entité auditée, au besoin.

Compétences et expérience obligatoires minimales pour les catégories de ressources

Les ressources du fournisseur précisées dans chaque catégorie de ressources applicable doivent satisfaire aux exigences obligatoires minimales suivantes pour les travaux à effectuer dans le cadre de ce volet. Les utilisateurs désignés ne peuvent réduire les exigences minimales, mais, s'il y a lieu, ils peuvent les hausser à l'étape de la demande de soumissions.

S'il y a lieu, chaque ressource proposée possédant un diplôme universitaire ou collégial doit être titulaire, au minimum, d'un certificat décerné par une université ou un collège canadien reconnu, ou d'un diplôme équivalent selon les normes établies par un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).

La description générale des catégories de ressources figure à l'article 3.0 – Description des catégories de ressources.

Catégories de ressources et exigences Volet 4	Sous-volet 4A. Évaluation actuarielle des primes/réclamations d'assurance	Sous-volet 4B. Évaluation actuarielle des avantages sociaux
Associé/dirigeant		
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Membre Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) • Membre en règle de l'Institut canadien des actuaires (ICA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Membre Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) • Membre en règle de l'ICA
2. Expérience minimale	Expérience de travail de dix (10) ans se rapportant aux soldes importants relatifs à l'assurance établis de façon actuarielle conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, dont cinq (5) ans dans la direction de projets majeurs.	Expérience de travail de dix (10) ans se rapportant aux passifs importants au titre des avantages sociaux établis de façon actuarielle conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, dont cinq (5) ans dans la direction de projets majeurs.

Catégories de ressources et exigences Volet 4	Sous-volet 4A. Évaluation actuarielle des primes/réclamations d'assurance	Sous-volet 4B. Évaluation actuarielle des avantages sociaux
Gestionnaire		
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Membre Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) • Membre en règle de l'ICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Membre Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) • Membre en règle de l'ICA
2. Expérience minimale	Expérience de travail de huit (8) ans se rapportant aux soldes importants relatifs à l'assurance établis de façon actuarielle conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, dont trois (3) ans dans la direction de projets majeurs.	Expérience de travail de huit (8) ans se rapportant aux passifs importants au titre des avantages sociaux établis de façon actuarielle conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, dont trois (3) ans dans la direction de projets majeurs.
Auditeur/expert-conseil		
1. Études et titres professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Associé de l'Institut canadien des actuaires (AICA) ou membre Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) • Membre en règle de l'ICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Associé de l'Institut canadien des actuaires (AICA) ou membre Fellow de l'Institut canadien des actuaires (FICA) • Membre en règle de l'ICA
2. Expérience minimale	Expérience de travail de trois (3) ans se rapportant aux soldes importants relatifs à l'assurance établis de façon actuarielle conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada.	Expérience de travail de trois (3) ans se rapportant à des soldes importants relatifs aux avantages sociaux établis de façon actuarielle conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada.
Auditeur/expert-conseil novice		
1. Études	Diplôme universitaire	Diplôme universitaire
2. Expérience minimale	Six (6) mois d'expérience en actuariat.	Six (6) mois d'expérience en actuariat.
Expert-conseil en audit		
Les exigences obligatoires minimales pour cette ressource seront définies à l'étape de l'appel d'offres, conformément au volet ou au sous-volet décrit dans l'Énoncé des besoins.		

2.5 Volet 5 — Examen spécial et services associés

L'examen spécial est une forme d'audit de performance dont l'étendue porte sur l'ensemble d'une société d'État. La *Loi sur la gestion des finances publiques* dispose aux articles 138 à 142 que les sociétés d'État doivent faire l'objet d'examens spéciaux. Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) examine la majorité des sociétés d'État et présente ensuite un rapport contenant ses constatations au conseil d'administration de la société examinée.

Les examens spéciaux servent à déterminer si la mise en œuvre des moyens et l'application des méthodes visés par l'examen se sont effectués, pendant la période visée par l'audit, d'une manière fournissant une assurance raisonnable que a) les actifs d'une société sont protégés et contrôlés, b) les ressources financières, humaines et physiques d'une société sont gérées dans un souci d'économie et d'efficacité, et c) les activités d'une société sont exécutées avec efficacité.

Généralement, un examen spécial couvre ou vise à examiner les moyens et méthodes qui se rattachent à la liste de domaines suivants, qui n'est pas exhaustive :

- la gouvernance d'entreprise;
- la gestion du risque d'entreprise;
- la planification stratégique;
- la mesure du rendement, la surveillance et les rapports;
- l'environnement et le développement durable;
- la gestion des ressources humaines;
- les technologies et la gestion de l'information;
- la gestion des opérations (principaux secteurs d'activité ou principales activités qui appuient le mandat fondamental d'une société d'État).

Le fournisseur peut avoir à fournir au BVG des services d'appui à l'audit et des services associés portant sur les moyens et méthodes sélectionnés aux fins de l'examen, conformément aux normes de Comptables professionnels agréés du Canada, ainsi qu'aux normes du BVG en matière de méthodes d'audit et de documentation.

Le fournisseur peut aussi avoir à fournir au BVG des connaissances spécialisées sur la gestion des opérations propres à chaque société d'État, ainsi que des connaissances spécialisées approfondies sur les domaines techniques et les autres domaines communs à toutes les sociétés d'État, ou il peut prendre part aux activités de planification stratégique d'audit.

Les tâches qui peuvent être requises et demandées dans ce volet comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- a) définir une stratégie d'audit et des programmes d'audit détaillés;
- b) recenser les principaux moyens et méthodes qui se rattachent à un aspect des opérations ou à un secteur précis;
- c) proposer des critères d'audit appropriés;
- d) fournir des conseils et procéder à des examens pendant la réalisation des travaux d'audit;
- e) examiner les systèmes et méthodes conformément aux programmes d'audit;
- f) rédiger un rapport de qualité qui documente les constatations découlant de l'examen conduisant à une conclusion sur les travaux réalisés;
- g) documenter les constatations et les conclusions et les corroborer avec des éléments probants appropriés;
- h) procéder à une revue des travaux d'autres membres de l'équipe d'audit;
- i) aider le BVG à présenter les constatations à la société d'État ou à la direction du BVG et/ou au comité consultatif.

Compétences et expérience obligatoires minimales pour les catégories de ressources

Les ressources du fournisseur précisées dans chaque catégorie de ressources applicable doivent satisfaire aux exigences obligatoires minimales suivantes pour les travaux à effectuer dans le cadre de ce volet. Les utilisateurs désignés ne peuvent réduire les exigences minimales, mais, s'il y a lieu, ils peuvent les hausser à l'étape de la demande de soumissions.

S'il y a lieu, chaque ressource proposée possédant un diplôme universitaire ou collégial doit être titulaire, au minimum, d'un certificat décerné par une université ou un collège canadien reconnu, ou d'un diplôme équivalent selon les normes établies par un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes, si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du [Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).

La description générale des catégories de ressources figure à l'article 3.0 – Description des catégories de ressources.

Catégories de ressources et expérience minimale Volet 5	Services d'audit pour la réalisation d'examens spéciaux
Associé	
1. Études et titres professionnels	Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA), titre professionnel dans le domaine d'expertise demandé, ou diplôme dans le domaine d'expertise demandé
2. Expérience minimale	Dix (10) ans d'expérience en audit ou en services de conseils, dont cinq (5) ans dans la gestion de projets.
Gestionnaire	
1. Études et titres professionnels	Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA), titre professionnel dans le domaine d'expertise demandé, ou diplôme dans le domaine d'expertise demandé
2. Expérience minimale	Huit (8) ans d'expérience en audit ou en services de conseils, dont trois (3) ans dans la gestion de projets.
Auditeur principal/expert-conseil	
1. Études et titres professionnels	Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA), titre professionnel dans le domaine d'expertise demandé, ou diplôme dans le domaine d'expertise demandé
2. Expérience minimale	Cinq (5) ans d'expérience en audit ou en services de conseils, dont un (1) an comme superviseur.
Auditeur/expert-conseil	
1. Études et titres professionnels	Titre professionnel comptable (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA), titre professionnel dans le domaine d'expertise demandé, ou diplôme dans le domaine d'expertise demandé
2. Expérience minimale	Deux (2) ans d'expérience en audit ou en services de conseils
Auditeur/expert-conseil novice	
1. Études et titres professionnels	Titre professionnel ou diplôme universitaire dans le domaine d'expertise demandé
2. Expérience minimale	Six (6) mois d'expérience en audit ou en services de conseils

Catégories de ressources et expérience minimale Volet 5	Services d'audit pour la réalisation d'examens spéciaux
Expert-conseil en audit	
Les exigences obligatoires minimales pour cette ressource seront définies à l'étape de la demande de soumissions, conformément au volet ou au sous-volet décrit dans l'Énoncé des besoins.	

3.0 DESCRIPTION DES CATÉGORIES DE RESSOURCES

3.1 Associé

Il exerce le pouvoir d'approbation à l'égard du projet. Il supervise l'exécution et contrôle la qualité des travaux effectués par l'équipe responsable de l'audit ou du projet. Il examine et approuve les plans et les rapports, y compris toute modification ultérieure apportée à la stratégie d'audit ou au projet. Il fournit des conseils spécialisés à l'appui d'un audit, d'un projet ou en réponse à une demande de consultation ou de services consultatifs. Il rencontre les hauts représentants du BVG et les parties externes pour expliquer les objectifs et les approches, pour recueillir les points de vue déterminants, pour faire rapport sur les progrès réalisés et présenter des observations et des recommandations.

3.2 Gestionnaire principal

Il élabore et prépare les plans et les rapports qui se rattachent à l'audit ou au projet. Il répartit le travail en établissant la composition de l'équipe, les rôles et responsabilités de celle-ci, ainsi que les exigences et les échéances qu'elle doit respecter. Il examine les travaux effectués par l'équipe pour s'assurer du respect des normes de qualité et du calendrier. Il relève les problèmes liés au travail effectué et propose, conçoit et met en œuvre des modifications pour les régler. Il fournit des conseils spécialisés à l'appui d'un audit, d'un projet ou en réponse à une demande de consultation ou de services consultatifs. Il gère la relation avec les représentants du BVG et les parties externes tout au long de l'audit ou du projet, en faisant notamment rapport sur l'état d'avancement de l'audit ou du projet.

3.3 Gestionnaire

Il aide à concevoir les plans et les rapports qui se rattachent à l'audit ou au projet. Il dirige l'équipe au quotidien dans le cadre de la mise en œuvre des programmes ou des plans dans le délai convenu. Il examine les travaux réalisés par l'équipe. Il assure la liaison avec les représentants du BVG et les parties externes tout au long de l'audit ou du projet. Il prépare des exposés sur les problèmes, les observations et les constatations découlant des travaux à réaliser et les présente au superviseur, au représentant du BVG et/ou aux parties externes. Il effectue ou supervise des analyses spécialisées en réponse aux demandes de consultation et de services consultatifs.

3.4 Auditeur principal/expert-conseil

Il fait des suggestions sur l'élaboration des plans et des rapports. Il exécute les tâches liées aux travaux à réaliser conformément au plan d'audit ou de projet dans le délai convenu, ou il supervise les auditeurs et les auditeurs novices dans l'exécution de ces tâches, et documente leur exécution. Il examine les travaux effectués par les auditeurs et les auditeurs novices, au besoin. Il prépare des exposés sur les problèmes, les observations et les constatations découlant des travaux à réaliser et les présente au superviseur. Il contribue et participe aux réunions portant sur les travaux à réaliser avec le représentant du BVG et/ou les parties externes. Il effectue ou supervise des analyses spécialisées en réponse aux demandes de consultation et de services consultatifs.

3.5 Auditeur/expert-conseil

Il exécute les tâches liées aux travaux à réaliser conformément au plan d'audit ou de projet dans le délai convenu et documente leur exécution. Il prépare des exposés sur les problèmes, les observations et les constatations découlant des travaux à réaliser et les présente au superviseur. Il contribue et participe aux réunions portant sur les travaux à réaliser avec le représentant du BVG et/ou les parties externes. Il effectue ou supervise des analyses spécialisées en réponse aux demandes de consultation et de services consultatifs.

3.6 Auditeur/expert-conseil novice

Il exécute les tâches liées aux travaux à réaliser conformément au plan d'audit ou de projet dans le délai convenu et documente leur exécution. Il effectue des analyses en réponse aux demandes de consultation et de services consultatifs.

3.7 Expert-conseil en audit

Il planifie, analyse et exécute les tâches et fournit des conseils fondés sur des connaissances spécialisées reliées à tout domaine d'activité du gouvernement susceptible d'être visé par l'étendue de l'audit ou du projet, y compris, sans toutefois s'y limiter, la comptabilité, l'audit, l'impôt, l'approvisionnement, les systèmes et contrôles informatiques, la santé, la gestion de l'information et la technologie de l'information, la gestion des ressources humaines, l'administration publique, l'analyse quantitative, et l'environnement et le développement durable. Il rencontre les représentants du BVG et les parties externes pour expliquer les objectifs et les approches, pour recueillir les points de vue déterminants, pour faire rapport sur les progrès réalisés et présenter des observations et des recommandations.

3.8 Scientifique principal des données

Il exerce le pouvoir d'approbation à l'égard du projet. Il supervise l'exécution et contrôle la qualité des travaux effectués par l'équipe responsable du projet d'analyse des données en audit. Il examine et approuve les plans et les rapports, y compris toute modification ultérieure apportée à l'approche d'analyse des données ou au projet. Il fournit des conseils spécialisés à l'appui d'un projet ou en réponse à une demande de consultation ou de services consultatifs concernant l'analyse des données. Il rencontre les hauts représentants du BVG et les parties externes pour expliquer les objectifs et les approches, pour recueillir les points de vue déterminants, pour faire rapport sur les progrès réalisés et présenter des observations, des conclusions et des recommandations.

3.9 Scientifique des données

Il planifie, analyse et exécute les tâches et fournit des conseils fondés sur des connaissances spécialisées reliées à l'analyse des données en audit. Il recueille, nettoie, transforme, intègre, modélise et analyse de grands volumes de données structurées ou non structurées. Il utilise des méthodes scientifiques et des technologies d'analyse de pointe, y compris l'apprentissage automatique et la modélisation prédictive, pour dégager des schémas, des tendances et des relations dans les ensembles de données et pour extraire ou extrapoler des connaissances et des idées à partir des données sous-jacentes se rapportant au sujet de l'audit. Il rencontre les hauts représentants du BVG et les parties externes pour expliquer les objectifs et les approches, pour recueillir les points de vue déterminants, pour faire rapport sur les progrès réalisés et présenter des observations, des conclusions et des recommandations.

3.10 Scientifique novice des données

Il exécute les tâches liées aux travaux à réaliser conformément au plan du projet d'analyse des données en audit, dans le délai convenu, et il documente leur exécution. Il accomplit des tâches liées à la collecte, au nettoyage, à la transformation, à l'intégration, à la modélisation et à l'analyse de grands volumes de données structurées et non structurées, pour dégager des schémas, des tendances et des relations dans les ensembles de données et pour extraire ou extrapoler des connaissances et des idées à partir des données sous-jacentes se rapportant au sujet de l'audit.

ANNEXE B

VOLETS QUALIFIÉS

L'annexe B sera jointe à l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'audit et les services associés au moment de l'attribution.

Remarque : Les régions et les zones métropolitaines indiquées dans le profil de l'entreprise seront énumérées dans chaque volet. La présente annexe précisera également si un fournisseur s'est qualifié en tant qu'entreprise autochtone.