



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Electronic Copy/copie électronique: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Étude socio-économique sur la transition des mousses extinctrices contenant des SPFA vers des solutions de rechange au Canada</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000076197</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2024.02.05</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 15 :00 on – le 2024.02.20</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire 15 :00 HE</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Alyssa Festeryga alyssa.festeryga@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 902-201-4251</p>	<p>Fax No. – N° de Fax NA</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) Voir le présent document.</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Région de la Capitale nationale</p>	
	<p>Security / Sécurité Une exigence relative à la sécurité s'applique à cette demande.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur (Insert-Ajouter)</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone (Insert-Ajouter)</p>	<p>Fax No. – N° de Fax (Insert-Ajouter)</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 4

1.1 INTRODUCTION.....4

1.2 SOMMAIRE4

1.3 COMPTE RENDU.....5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6

2.2. SOUMISSION DES OFFRES7

2.3. ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE.....7

2.4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS9

2.5. LOIS APPLICABLES9

2.6. MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS9

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 11

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 11

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 16

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 16

4.2. ÉVALUATION TECHNIQUE..... 16

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 4..... 19

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 24

5.1. ATTESTATIONS REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT 24

5.2. ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT 24

PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES 26

6.1. EXIGENCE DE SÉCURITÉ 26

6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE..... 26

PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT, SUPPRIMER CETTE LIGNE) 27

7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 27

7.2. CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD 27

7.3. EXIGENCE DE SÉCURITÉ 27

7.4. DURÉE DU CONTRAT 28

7.5. LES AUTORITÉS..... 28

7.6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES [À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT] 29

7.7 PAIEMENT..... 29

7.8. INSTRUCTIONS DE FACTURATION 30

7.9. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES..... 30

7.10. LOIS APPLICABLES [À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT]..... 30

7.11. PRIORITÉ DES DOCUMENTS 31

7.12. ASSURANCE..... 31

7.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS 31

ANNEXE A..... 32

ÉNONCÉ DES TRAVAUX 32



1. TITRE.....	32
2. PORTÉE	32
2.1. <i>Introduction</i>	32
2.2. <i>Objectifs des exigences</i>	32
2.3. <i>Contexte</i>	32
2.4. <i>Champ d'application</i>	37
3. EXIGENCES.....	38
3.1. <i>Tâches</i>	38
3.2. <i>Produits livrables</i>	42
3.3. <i>Méthode et source d'acceptation</i>	43
3.4. <i>Exigences en matière de rapports</i>	43
4. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	44
4.1. <i>Obligations du Canada</i>	44
4.2. <i>Obligations de l'entrepreneur</i>	44
4.3. <i>Lieu de travail et point de livraison</i>	44
4.4. <i>Langues officielles</i>	44
5. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE APPLICABLES ET GLOSSAIRE	44
5.1. <i>Documents applicables</i>	45
5.2. <i>Termes, acronymes et glossaires pertinents</i>	45
6. CONSIDÉRATIONS LIÉES À L'APPROVISIONNEMENT DURABLE	45
7. CONSIDÉRATIONS D'ACCESSIBILITÉ	45
ANNEXE B.....	47
BASE DE PAIEMENT	47
ANNEXE C.....	48
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ	48

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la Partie 3, Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés par points.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a une exigence relative à une étude qui comprend des données et des informations socio-économiques sur la transition des mousses extinctrices contenant des substances perfluoroalkyliques et polyfluoroalkyliques (SPFA) vers des solutions de rechange au Canada. Les données et informations socio-économiques sont nécessaires à ECCC et à Santé Canada pour évaluer les contrôles réglementaires et/ou non réglementaires appropriés afin de réduire au minimum l'exposition environnementale et humaine aux substances de la classe des SPFA provenant des mousses extinctrices telle que détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 août 2024.

1.2.2 Il existe une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consultez la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le



Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>) ».

1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées 2004.

1.2.4 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les Instructions uniformisées (2023-06-08) 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ;»

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité



Insérer : "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : "soixante (60) jours"

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2.2. Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3. Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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



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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;



- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4. Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6. Mécanismes de contestation et de recours

Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.



(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copies électroniques en format PDF).

Section II: Soumission financière (1 copies électroniques en format PDF).

Section III: Attestations (1 copies électroniques en format PDF).

En cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier aura priorité sur le libellé de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats -procurement / politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'une forêt gérée de manière durable et contenant au moins 30% de contenu recyclé ; et
- 2) utiliser un format écologiquement préférable, y compris l'impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, l'impression recto verso / recto verso, en utilisant des agrafes ou des pinces au lieu de cerlox, duotangs ou de reliures ; et
- (3) imprimer des deux côtés du papier.

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par courriel doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse courriel suivante :



Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca
Attention : Alyssa Festeryga
Numéro de sollicitation : 5000076197

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



3.1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

3.1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour étape des travaux, le cas échéant :

(a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfiques ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.

Les honoraires professionnels doivent inclure le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de séjour qui peuvent devoir être engagés pour :

(i) Les travaux décrits à la partie 7, Contrat subséquent de la demande de soumissions, doivent être exécutés dans le Région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la Loi sur la capitale nationale, LRC 1985, ch. N-4, S.2. La Loi sur la capitale nationale est disponible sur le site Web de la Justice : <http://lois-lois.justice.gc.ca/fra/acts/N-4/>; »)

(ii) voyager entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et le NCR ; et

(iii) la relocalisation des ressources

Pour satisfaire aux conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat pouvant résulter de la demande de soumissions.

(b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient spécifier chaque article requis pour terminer les travaux et fournir la base de prix de chacun, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant.

(c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier chaque catégorie de matériaux et fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base de prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, par catégorie, si les articles sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution de tout contrat subséquent.

(d) Frais de voyage et de subsistance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours pour chaque voyage, le coût, la destination et le but de chaque voyage, ainsi que la base de ces coûts sans dépasser le repas. , véhicule privé et frais accessoires indiqués dans les annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et avec les autres dispositions de la directive faisant référence aux «voyageurs», plutôt que celles faisant référence aux «employés».

(e) Sous-traitance (le cas échéant): Les soumissionnaires doivent identifier tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur offre financière pour chacun une ventilation des prix.



(f) Autres frais directs (le cas échéant): Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacun et en expliquant la pertinence des travaux décrits dans la partie 7 de la demande de soumissions.

(g) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

3.1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

(a) Leur dénomination sociale ; et

(b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

Étape clé (A)	Produit livrable (B)	Date d'échéance (C)	Montant du total des honoraires professionnels (D)
1	Rapport sur la méthodologie	1 semaine après la date d'attribution du contrat	
2	Rapport préliminaire	12 semaines après l'acceptation du rapport sur la méthodologique par le chargé de projet d'ECCE	
3	Rapport final	4 semaines après l'acceptation du rapport préliminaire par le chargé de projet d'ECCE	
4	Présentation orale	2 semaines après l'acceptation du rapport final par le chargé de projet d'ECCE	
Sous-total (E)			
Taxes (F)			
Total (G)			

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2. Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

4.2.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.3. Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

	Critère obligatoire	Satisfait ou non satisfait	Référence à la page de la soumission (à insérer par le soumissionnaire)
CF1	Environnement et Changement climatique Canada a établi le financement de ce projet à un montant maximum de 75 000,00 \$ (en dollars canadiens) - hors taxes - pour des services professionnels.		

4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

4.3.2.1. Les données volumétriques incluses dans la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3 sont fournies à des fins de détermination



du prix évalué de la soumission seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. »

4.3.2.2. Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.4 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 18 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 30 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 =$ 51.11	$89/135 \times 60 =$ 39.56	$92/135 \times 60 =$ 40.89
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 =$ 32.73	$45/50 \times 40 =$ 36.00	$45/45 \times 40 =$ 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



ANNEXE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES ÉVALUÉS PAR POINTS

L'offre doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour prouver sa conformité.

Les exigences obligatoires sont évaluées sur une simple base de réussite ou d'échec. Le fait qu'un soumissionnaire ne satisfasse pas à l'une des exigences obligatoires rendra sa soumission irrecevable et elle ne sera pas prise en considération.

Un critère technique obligatoire non abordé sera considéré comme « non satisfait ».

Critère obligatoire			
Numéro	Critère obligatoire	Satisfait ou non satisfait	Conformité démontrée
O1	<p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail démontrant qu'il est en mesure de répondre à l'article 3, Exigences, des énoncés des travaux (EDT).</p> <p>Le plan de travail doit comprendre :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Une vue d'ensemble et une compréhension des exigences du projet.2. L'approche du soumissionnaire et une description détaillée de la méthodologie utilisée pour exécuter les tâches afin d'atteindre les objectifs du projet, y compris une description de l'approche du soumissionnaire pour entreprendre la quantification et l'analyse.3. L'identification du gestionnaire de projet et une description des tâches assignées à chacun des membres de l'équipe de projet.4. Une description détaillée de la répartition du temps, des tâches et de la planification.		
O2	<p>En s'appuyant sur deux projets distincts pour des organisations clientes, le soumissionnaire doit démontrer l'expérience du gestionnaire de projet dans la réalisation d'études de fond techniques et/ou socio-économiques sur les substances toxiques.</p> <p>Exigences en matière de soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">• Chaque projet cité doit avoir eu lieu au cours des 120 derniers mois à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.		



	<p>Pour chaque projet cité, le soumissionnaire doit fournir une description du projet qui ne doit pas dépasser une 1 page, et doit inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Titre du projet2. Nom du client (si applicable)3. Secteur d'activité4. Dates de début et de fin prévues (mois / année)5. Dates de début et de fin réelles (mois / année)6. Valeur prévue en dollars canadiens, y compris les taxes applicables7. Valeur réelle en dollars canadiens, y compris les taxes applicables8. Brève description du travail effectué9. Portée du projet, y compris les sujets traités, la nature des services rendus et les méthodologies et approches utilisées10. Leçons tirées		
--	--	--	--

Chaque offre technique qui satisfait à toutes les exigences obligatoires spécifiées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux tableaux des critères d'évaluation cotés suivants.

Les critères techniques cotés non abordés se verront attribuer une note de zéro.



Critère coté				
Numéro	Critère coté	Maximum de points disponibles	Conformité démontrée	Cote obtenue
C1	<p>Au moins un membre de l'équipe de projet a de l'expérience dans la gestion et/ou la manipulation des produits chimiques* au cours des 120 derniers mois, à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, dans les secteurs suivants.</p> <ol style="list-style-type: none">1. L'aviation civile2. L'aviation militaire3. L'industrie chimique4. L'industrie pétrolière et gazière5. Services municipaux de lutte contre l'incendie <p>*La gestion et/ou la manipulation des produits chimiques comprennent des activités telles que l'utilisation et la production de produits chimiques en toute sécurité, l'acquisition, l'inventaire, le suivi et le stockage des produits chimiques, ainsi que leur élimination, leur transfert, et leur transport.</p> <p>Exigences en matière de soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour obtenir des points, chaque projet cité doit avoir une durée minimale de 6 mois. <p>Pour démontrer cette expérience, les informations suivantes doivent figurer dans le curriculum vitae (C.V.) du membre de l'équipe de projet pour chaque projet cité.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Titre du projet2. Nom du client (si disponible)3. Secteur d'activité4. Dates de début et de fin5. Brève description du travail effectué6. Rôle et responsabilité du membre de l'équipe de projet <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 point par activité jusqu'à un maximum de 5 points.	5		



C2	<p>Au moins un membre de l'équipe de projet a de l'expérience au cours des 120 derniers mois, à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, avec les activités suivantes.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recherche sur les utilisations industrielles des produits chimiques2. Analyse des processus et du cycle de vie3. Sondage auprès des intervenants4. Identifications et comparaison des substituts et des solutions de rechange possibles5. Estimation des répercussions socio-économiques possibles <p>Exigences en matière de soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour obtenir des points, chaque projet cité doit avoir une durée minimale de 6 mois. <p>Pour démontrer cette expérience, les informations suivantes doivent figurer dans le curriculum vitae (C.V.) du membre de l'équipe de projet pour chaque projet cité.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Titre du projet2. Nom du client (si disponible)3. Secteur d'activité4. Dates de début et de fin5. Brève description du travail effectué6. Rôle et responsabilité du membre de l'équipe de projet <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 points par activité jusqu'à un maximum de 10 points.	10		
-----------	---	----	--	--



C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer le niveau de scolarité le plus élevé atteint par l'équipe de projet dans les domaines suivants.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Un domaine technique impliquant la protection contre les incendies, comme l'ingénierie de la sécurité incendie, l'ingénierie chimique ou la science de la sécurité incendie ou un autre domaine pertinent.2. En sciences de l'environnement, comme les contaminants environnementaux et la pollution.3. Économie ou statistiques. <p>Les preuves de scolarité ou d'accréditation professionnelle doivent être fournies avec l'offre.</p> <p>Attribution des points :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 point pour des études collégiales• 3 points pour des études de premier cycle universitaire• 5 points pour des études de deuxième ou troisième cycle universitaire	15		
60% requis pour réussir Points totaux		18 points 30 points		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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

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

5.1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

5.1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

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

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

5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité



contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.2.1. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.2. Éducation et expérience

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-16) Éducation et expérience



PARTIE 6 - SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigence de sécurité

(a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être remplies

(i) le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité d'organisation valide, comme indiqué dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;

(ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des lieux de travail sensibles doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;

(iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à des informations classifiées ou protégées, des actifs ou des sites de travail sensibles ;

(b) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (à l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. (Lors de l'attribution du contrat, supprimez cette phrase et ajoutez le titre du besoin)

Titre : (insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)

7.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

7.2. Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.etc.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4006 (2010-08-16), l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.2.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (insérer le nom de la ou des personnes).

7.3. Exigence de sécurité

7.3.1 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

À moins d'une *exemption écrite* d'ECCE, l'entrepreneur/offrant DOIT respecter les clauses suivantes:

1. Le personnel de l'entrepreneur/de l'offrant ayant besoin d'accéder à des informations, des actifs ou des sites sensibles de **PROTÉGÉ A ou B** DOIT CHACUN détenir un contrôle de sécurité du personnel valide au niveau de **COTE DE FIABILITÉ** ^(MSC 4.2), accordé ou approuvé par le PSC, SPAC ou ECCE.



2. L'entrepreneur ou l'offrant DOIT utiliser le ou les systèmes informatiques fournis ou spécifiés par ECCC pour créer, traiter et stocker des informations de **PROTÉGÉ** et pour accéder aux systèmes d'information d'ECCC. Le ou les systèmes informatiques fournis par ECCC doivent être utilisés à un endroit au Canada. Les organisations ne doivent pas utiliser leur propre système informatique à l'appui de ce contrat pour stocker/traiter/créer des informations protégées ou classifiées ; le faire constituera une violation d'un ou plusieurs des termes du présent contrat.
3. L'entrepreneur ou l'offrant DOIT s'assurer que son personnel a été informé de ses responsabilités en matière de traitement et de protection des informations et des actifs de **PROTÉGÉ** et qu'il se conforme au chapitre 6 et à l'annexe C du manuel de sécurité du contrat.
4. L'entrepreneur/offrant DOIT signaler à ECCC tout incident de sécurité et tout changement dans les circonstances et les comportements¹ qui pourraient avoir une incidence sur la capacité de l'entrepreneur/offrant de maintenir la confidentialité des renseignements protégés fournis par ECCC.
5. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de PSC, SPAC ou ECCC

7.4. Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au 30 août 2024 inclusivement.

7.5. Les autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alyssa Festeryga

Titre : Gestionnaire d'équipe, Approvisionnement - Opérations atlantique
Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : 45 Alderney Dr, Dartmouth, NS, B2Y 2N6

Téléphone : 902-201-4251

Adresse courriel : alyssa.festeryga@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

¹ Signalement des incidents : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/protection-safeguarding/signalement-reporting-fra.html>



7.5.2 Chargé de projet [à compléter au moment de l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse: _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse courriel : ____-____-_____

En son absence, le chargé de projet est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse: _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse courriel : ____-____-_____

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur [à compléter au moment de l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse: _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse courriel : ____-____-_____

7.6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires [à compléter au moment de l'attribution du contrat]

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [*Loi sur la pension de la fonction publique*](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement



7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Limitation de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2017-08-17) Limitation de prix

7.7.3 Vérification du temps

Clause du guide des CCUA C0711C (2008-05-12) Vérification de l'heure

7.8. Instructions de facturation

7.8.1 Paiements d'étape

7.8.1.1 Le Canada effectuera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat si :

(a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;

(b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;

(c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable requis ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.8.2 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du service client

7.9. Certifications et informations supplémentaires

7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10. Lois applicables [à compléter au moment de l'attribution du contrat]

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à _____.



7.11. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- a) les articles de l'accord ;
- b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- c) les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous ;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e) l'Annexe B, Base de paiement ;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (le cas échéant) ;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , tel que clarifié le _____ » ou « , tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

7.12. Assurance

Clause du guide des CUA G1005C (2016-01-28) Assurance - Aucune exigence particulière

7.13. Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Étude socio-économique sur la transition des mousses extinctrices contenant des SPFA vers des solutions de rechange au Canada

2. Portée

2.1. Introduction

Le gouvernement du Canada étudie des activités dans lesquelles les substances perfluoroalkyliques et polyfluoroalkyliques (SPFA) seraient considérées comme une grande classe par opposition à l'approche typique d'une seule substance ou d'un petit groupe de substances.

Le 20 mai 2023, le gouvernement du Canada a publié une [Ébauche du rapport sur l'état des substances perfluoroalkyliques et polyfluoroalkyliques \(SPFA\)](#) et un [Cadre de gestion des risques pour les substances perfluoroalkyliques et polyfluoroalkyliques \(SPFA\)](#) pour une période de commentaires du public de 60 jours. L'avis connexe a été publié dans la [Gazette du Canada, Partie I: vol. 157, No 20 – le 20 mai 2023.](#)

L'ébauche du rapport fournit le fondement d'une approche basée sur une classe pour éclairer la prise de décision au sujet des SPFA au Canada. Il propose également de conclure que les SPFA en tant que classe sont nocives pour la santé humaine et l'environnement.

Le Cadre de gestion des risques indique qu'une des options à l'étude par le gouvernement du Canada mettre en œuvre des mesures réglementaires et/ou non réglementaires afin de réduire au minimum l'exposition environnementale et humaine aux substances de la classe des SPFA provenant des mousses extinctrices. Les options de gestion des risques proposées sont conçues pour compléter les règlements en vigueur, telles que le *Règlement sur certaines substances toxiques interdites (2012)* et leurs modifications réglementaires proposées, qui réglemente déjà certains SPFA dans les mousses extinctrices.

Si la conclusion proposée, à savoir que les PFAS en tant que classe sont nocifs pour la santé humaine et l'environnement, est confirmée dans le rapport final sur l'état des SPFA, un document d'approche de gestion des risques, décrivant les mesures de gestion des risques proposées, sera publié pour une période de consultation publique de 60 jours.

2.2. Objectifs des exigences

Environnement et Changement climatique Canada requiert une étude socio-économique sur la transition des mousses extinctrices contenant des SPFA vers des solutions de rechange au Canada pour déterminer les bonnes mesures réglementaires et/ou non réglementaires afin de réduire au minimum l'exposition environnementale et humaine aux substances de la classe des SPFA provenant des mousses extinctrices.

2.3. Contexte



2.3.1. Substances perfluoroalkyliques et polyfluoroalkyliques (SPFA)

Les SPFA forment un groupe de plus de 4 700 substances synthétiques utilisées dans une vaste gamme de produits comme des lubrifiants, des cosmétiques, des surfactants, des mousses extinctrices, des batteries de cuisine antiadhésives, des matériaux d'emballage des aliments, des répulsifs (pour les poussières, l'eau et les graisses), et des textiles (moquettes, mobilier et vêtements). De nouvelles SPFA sont constamment créées et le gouvernement du Canada est conséquemment informé. Voici les substances d'intérêt pour cette étude :

Substances fluorées qui contiennent au moins un atome de carbone méthyle ou méthylène entièrement fluoré (sans aucun atome H/Cl/Br/I qui y est lié), c.-à-d. qu'à quelques exceptions près, tout produit chimique comportant au moins un groupe méthyle perfluoré ($-CF_3$) ou un groupe méthylène perfluoré ($-CF_2-$) est une SPFA [traduction].²

Il y a été observé que les SPFA bien étudiées [le sulfonate de perfluorooctane (SPFO), l'acide pentadécafluorooctanoïque (APFO) et les acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne (APFC à LC) ainsi que leurs sels et précurseurs] avaient des effets nocifs sur l'environnement et la santé humaine et il a été montré que ces substances posaient des risques pour l'environnement au Canada. Au Canada, le SPFO, l'APFO et les APFC à LC (et leurs sels et précurseurs) sont interdits en vertu du [Règlement sur certaines substances toxiques interdites \(2012\)](#), avec un nombre limité d'exemptions.

Les preuves scientifiques amassées jusqu'à maintenant indiquent que les SPFO, APFO et APFC à LC réglementés, leurs sels et précurseurs, sont remplacés par des SPFA qui pourraient aussi avoir des effets sur l'environnement et la santé humaine.

2.3.2. Mousses extinctrices contenant des SPFA & leurs solutions de remplacement et de rechange

Les mousses extinctrices contenant des SPFA sont des mélanges synthétiques ayant la capacité d'éteindre rapidement les incendies de combustibles à base d'hydrocarbures (classe B), où la principale fonction des SPFA étant d'agir comme des agents tensioactifs. La mousse à formation de pellicule aqueuse (mousse AFFF) est la plus utilisée et la plus répandue de ces mousses extinctrices et, pour cette raison, les mousses extinctrices contenant des SPFA sont souvent simplement appelées mousse AFFF, y compris dans le présent document.

Mélangés à l'eau et à l'air, les concentrés de mousse AFFF peuvent éteindre les incendies en créant une couverture de mousse, mais aussi en créant généralement une pellicule aqueuse qui recouvre les combustibles.³ Ceci étouffe les incendies en créant une barrière à l'oxygène et en les refroidissant pour empêcher les combustibles chauds de se rallumer (résistance au réallumage). La mousse AFFF est le type de mousses extinctrices contenant des SPFA le plus répandu et le plus disponible, et elle est généralement utilisée pour les incendies de déversement. Il y a d'autres mousses extinctrices contenant des SPFA avec des compositions légèrement différentes qui utilisées dans des applications plus spécialisées, comme la mousse AFFF résistante à l'alcool (AR-AFFF), utilisée pour les solvants polaires, ou la mousse

² Organisation for Economic Co-operation and Development. 2021. Reconciling terminology of the universe of per- and polyfluoroalkyl substances: Recommendations and practical guidance. Series on Risk Management No. 61.

³ IPEN 2018/POPRC-14, White paper, Fluorine-free firefighting foams (3F) – Viable alternatives to fluorinated aqueous film-forming foams (AFFF).



fluoroprotéique à formation de pellicule aqueuse (FFFP), utilisée lorsqu'une résistance supplémentaire au réallumage est nécessaire pour les incendies de nappe plus profonds.⁴

La mousse AFFF est principalement utilisée dans l'aviation civile et militaire et dans les industries chimiques et pétrolières. Les services d'incendie municipaux peuvent également utiliser l'AFFF pour traiter les incendies, parfois dans le cadre d'accords d'aide mutuelle avec des installations dans ces secteurs, ce qui permet aux intervenants d'urgence de prêter assistance au-delà de leurs frontières juridictionnelles. Par exemple, les municipalités ou les localités voisines d'un aéroport peuvent convenir de fournir du personnel supplémentaire et d'autres ressources lors d'opérations de sauvetage et de lutte contre les incendies d'aéronefs. La mousse AFFF est également utilisée occasionnellement pour la formation des pompiers, que ce soit sur place dans leurs installations ou à l'extérieur dans des centres de formation à la lutte contre les incendies. Toutefois, il existe aujourd'hui des mousses d'entraînement qui ne contiennent pas de tensioactifs à base de SPFA.

Les mousses AFFF sont souvent divisées en trois catégories en fonction du type de composés et/ou du profil de composition des tensioactifs à base de SPFA qu'ils contiennent⁵ :

- a. La mousse **AFFF à base de SPFO** anciennement fabriquée
- b. La mousse AFFF à base de télomères fluorés anciennement fabriquée, ou « **AFFF C8** », qui contiennent une proportion importante de composés SPFA d'une longueur de chaîne carbonée perfluorée égale ou supérieure à 8 (c'est-à-dire l'APFO et APFC à LC, leurs sels et leurs précurseurs),
- c. La mousse AFFF à base de télomères fluorés moderne, ou « **C6 AFFF** », qui contiennent surtout des composés SPFA d'une longueur de chaîne carbonée perfluorée égale ou inférieure à 6, sans ajout intentionnel ou d'impuretés significatives de SPFA à longue chaîne.

Elles peuvent aussi souvent être classées en fonction de leur concentration, puisque les mousses AFFF sont généralement disponibles commercialement sous forme de concentrés à 3 % ou 6 % et parfois sous forme de solutions prémélangées.

Les solutions de rechange et les alternatives aux mousses AFFF comprennent d'autres agents de lutte contre les incendies, telle que la mousse sans fluor⁶ (mousse F3), mais aussi des systèmes d'extinction des incendies sans mousse⁷, tels que les planchers de drainage de déversements de liquides inflammables. La mousse F3 est une mousse synthétique qui contient des mélanges d'agents tensioactifs non fluorés, donc sans SPFA, qui peuvent être regroupés en quatre catégories : hydrocarbures, détergents, siloxanes et protéines⁸. La mousse F3 crée une couverture de bulles au-dessus des combustibles liquides et les refroidit pour éteindre rapidement les incendies, mais elle ne crée généralement pas de pellicule aqueuse comme la

⁴ Fire Fighting Foam Coalition (FFFC). 2016. Best Practice Guidance for Use of Class B Firefighting Foams. http://www.fomtec.com/getfile.php/1316325/Bilder/Media/FFFC_bestpracticeguidance.pdf

⁵ ITRC (Interstate Technology & Regulatory Council). 2022. PFAS Technical and Regulatory Guidance Document and Fact Sheets PFAS-1. Washington, D.C.: Interstate Technology & Regulatory Council, PFAS Team. <https://pfas-1.itrcweb.org/>.

⁶ [Assessment of non-fluorinated firefighting foams: foam performance and ecotoxicity](#) / author(s), Rokib Hassan, Nour Elsagan, Yoon Ko.

⁷ Briefing to Congress on Aqueous Film Forming Foam (AFFF) Replacements and Alternatives, United States Department of Defense / author, Paul Cramer

⁸ The use of PFAS and fluorine-free alternatives in fire-fighting foams, Report by European commission DG Environment and European Chemicals Agency (ECHA)



mousse AFFF. L'utilisation de siloxanes et de protéines dans les mousses extinctrices est encore en cours de développement. En revanche, il existe une grande variété de mousses F3 à base d'hydrocarbures et de détergents sur le marché.

2.3.2.1. Élimination progressive et transition vers des solutions de recharge

Au Canada, les mousses AFFF anciennement fabriquées (contenant du SPFO, APFO et/ou des APFC à LC, leurs sels et précurseurs) sont interdites en vertu du Règlement avec quelques exemptions pour permettre :

1. L'utilisation, la vente, la mise en vente ou l'importation de mousses AFFF contenant de l'APFO ou des APFC utilisées dans la lutte contre les incendies (C8 AFFF).
2. L'utilisation de mousse AFFF contenant du SPFO à des niveaux résiduels, c'est-à-dire à concentration égale ou inférieure à 10 ppm.
3. L'utilisation ou l'importation de mousse AFFF contaminée par du SPFO au cours d'opérations militaires à l'étranger de navires militaires ou de véhicules militaires de lutte contre les incendies.

Ces exemptions sont destinées à permettre la transition vers les alternatives des mousses AFFF contenant de l'APFO et/ou des APFC à LC et la présence, à des niveaux résiduels, de SPFO dans l'équipement de lutte contre les incendies, suite à l'utilisation passée de la substance.

Le 14 mai 2022, le projet de [Règlement sur certaines substances toxiques interdites \(2022\)](#) (le projet de Règlement) a été publié dans la Partie L de la *Gazette du Canada*. Le projet de Règlement abrogerait et remplacerait le Règlement actuel le jour de l'entrée en vigueur du Règlement final. Le projet de Règlement abrogerait l'exemption permettant l'utilisation, la vente ou l'importation de mousses AFFF qui contiennent de l'APFO et/ou des APFC à LC utilisées pour la lutte contre les incendies, mais continuerait à exempter :

1. L'utilisation de mousses AFFF qui contiennent de l'APFO et/ou des APFC à LC pour vérifier des systèmes de lutte contre les incendies, à condition que tous les rejets soient confinés et éliminés d'une manière écologiquement rationnelle, jusqu'au 31 décembre 2025;
2. L'utilisation de mousses AFFF qui contiennent de l'APFO et/ou des APFC à LC pour la suppression de vapeurs de combustibles liquides et la lutte contre les incendies provoqués par des combustibles liquides dans des situations d'urgence, jusqu'au 31 décembre 2025.

Ces changements ont été proposés dans le but de satisfaire les exigences de la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants (POP) de restreindre l'utilisation de l'APFO, ses sels et ces composés apparentés d'ici la fin 2025.

Deux normes clés pour l'utilisation des mousses F3 pour les applications aéroportuaires, CAN/ULC 563:2022⁹ et MIL-PRF-32725¹⁰, ont été publiées respectivement en 2022 et 2023. Les organismes de certification doivent tester les mousses F3 disponibles en commerce pour déterminer si un produit répond aux critères et aux spécifications. Néanmoins, certains exploitants d'aéroports de l'aviation civile canadienne ont choisi depuis 2019 de transitionner

⁹ <https://www.scc.ca/fr/standardsdb/standards/31654>

¹⁰ Military Specification (MIL)-PFR-32725, Fire Extinguishing Agent, Fluorine-Free Foam (F3) Liquid Concentrate, for Land-Based, Fresh Water Applications, Performance Specification, version A (6 January 2023).



vers les mousses F3 en vertu d'une exemption de l'alinéa 323.08(1)a) du *Règlement de l'aviation canadien*¹¹ pendant que la norme CAN/ULC 563:2022 était en cours d'élaboration.

2.3.2.2. Systèmes de lutte contre les incendies, transition entre mousses et décontamination

La méthode d'application des mousses extinctrices est spécifique à chaque type de mousse et utilisation. Les systèmes de lutte contre les incendies peuvent être fixes (parcs de réservoirs ou hangars) ou mobiles (camions de lutte contre les incendies ou extincteurs). Le passage d'une catégorie de mousse à une autre ou d'un objectif d'application à un autre peut nécessiter un examen complet du système, en particulier du système de dosage, afin de s'assurer que les performances appropriées du système seront maintenues. La transition peut éventuellement nécessiter la reconception et la modification des composants du système pour répondre aux nouveaux objectifs ou aux nouvelles exigences ou spécifications en matière de performances.¹² En outre, la transition entre les catégories de mousse dans certaines applications peut être impossible en raison de la portée des exigences de performance (par exemple, l'utilisation de F3 dans les applications en eau salée en mer n'est pas couverte par la norme MIL-PRF-32725¹³).

Il est souvent fortement recommandé de remplacer complètement la source de concentré de mousse extinctrice et de nettoyer le système de stockage et de décharge avant de remplir un système avec un produit concentré différent. Les coûts de décontamination de l'équipement dépendent des seuils de contamination visés et de la procédure de nettoyage utilisée.

Des déchets liés à la mousse extinctrice contenant des SPFA, également appelés déchets liés aux mousses AFFF, peuvent provenir de rinçages lors de la décontamination de l'équipement ainsi que de la mousse usagée, des concentrés ou des extincteurs portatifs inutilisés.

2.3.2.3. Cycle de vie des mousses extinctrices

Les rejets de mousses extinctrices contenant des SPFA peuvent se produire lors de tests et d'exercices d'entraînement ou lors de la lutte contre les incendies de carburant, lors de rejets accidentels et lors de l'élimination de produits expirés ou non conformes aux spécifications. On estime généralement que la durée de vie moyenne du concentré de mousse extinctrice contenant des SPFA est d'environ 20 à 25 ans, voire plus. Selon la nature de l'activité, la mousse usagée peut être confinable ou non confinable.

¹¹ <https://tc.canada.ca/fr/aviation/centre-reference/exemptions-reglement-aviation-canadien-rac/exemption-application-alinea-323081a-normes-visant-aerodromes-aeroports-relatives-lutte-contre-incendies-aeronefs-aeroports-aerodromes-prises-vertu-article-30308-reglement-aviation-can>

¹² ITRC (Interstate Technology & Regulatory Council). 2022. PFAS Technical and Regulatory Guidance Document and Fact Sheets PFAS-1. Washington, D.C.: Interstate Technology & Regulatory Council, PFAS Team. <https://pfas-1.itrcweb.org/>.

¹³ NAVSEA "Fire Extinguishing Agent, Fluorine-Free Foam (F3) Liquid Concentrate, for Land-Based Fresh Water Applications", MIL-PRF-32725, 06 January 2023.

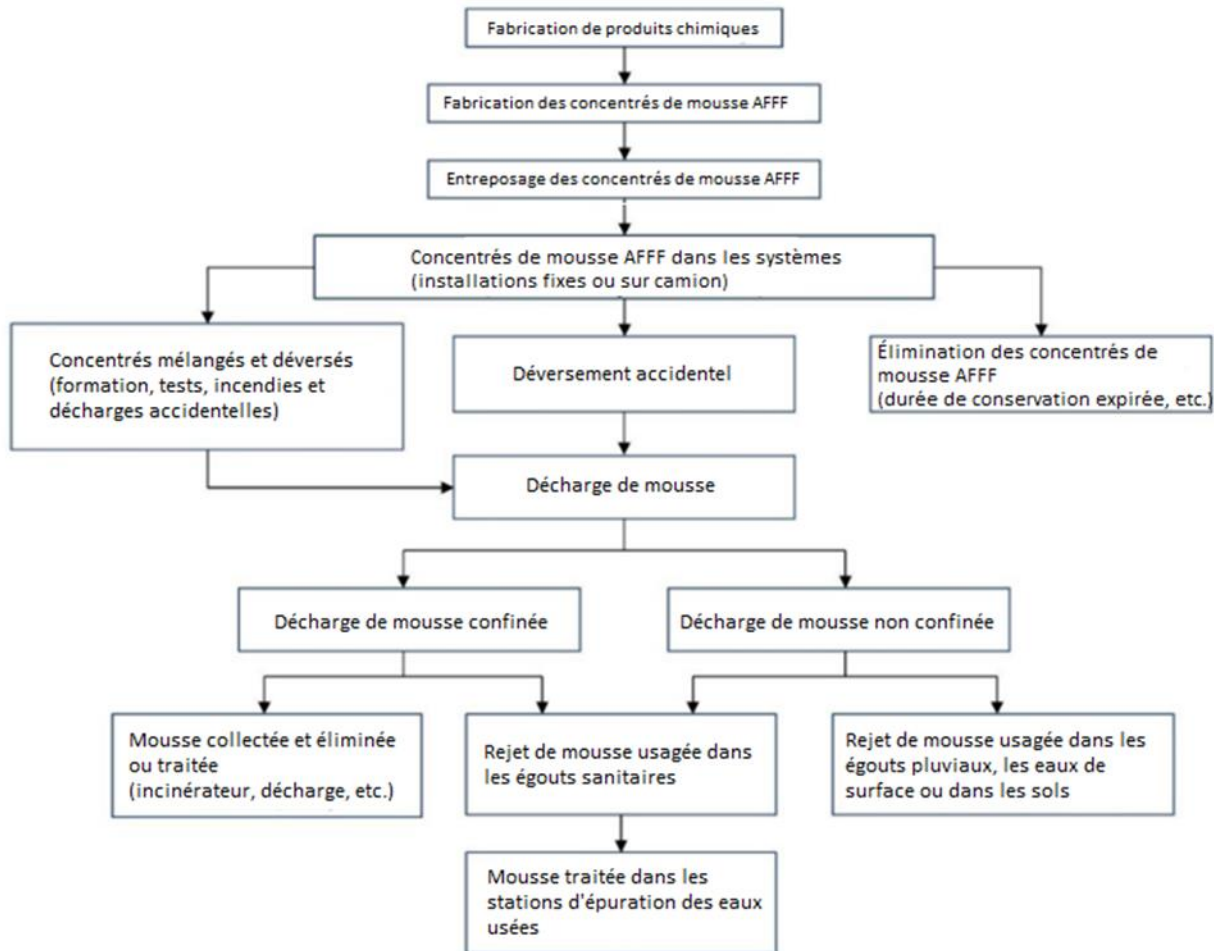


Figure 1. Cycle de vie des mousses extinctrices [traduit]¹⁴

2.4. Champ d'application

L'entrepreneur doit collecter et analyser des données et des informations pour permettre d'évaluer les contrôles réglementaires et/ou non réglementaires appropriés afin de minimiser l'exposition environnementale et humaine à la classe des PFAS provenant des mousses extinctrices au Canada, y compris dans les industries suivantes :

1. Aviation.
2. Industrie chimique.
3. Industrie pétrolière.
4. Services municipaux de lutte contre les incendies.

Pour exécuter les tâches, l'entrepreneur doit :

- a) Collecter les données les plus récentes (dernières années disponibles) en utilisant les bases de données disponibles, les informations publiques et des contacts directs avec les entreprises et les intervenants.
- b) Exprimer les valeurs monétaires en dollars canadiens, l'année source étant la plus récente possible et facilement visible. Les conversions de devises sont identifiées. Une

¹⁴ [Use of aqueous film-forming foams in firefighting](#), OECD (2021)



explication du taux de change utilisé est fournie. Les unités sont toujours clairement indiquées et converties dans la mesure du possible pour faciliter la comparaison.

- c) Privilégier l'utilisation des données canadiennes par rapport aux données provenant d'autres sources.
- d) Lorsqu'il n'y a pas de renseignements ni de données disponibles, identifier clairement les sources vérifiées et les méthodes utilisées pour obtenir l'information. Dans la mesure du possible, utiliser des méthodes alternatives pour estimer les informations demandées.
- e) Documenter toutes les méthodologies en détail. Cela inclut les estimations, les modèles et les hypothèses.
- f) Les informations et la documentation fournies au contractant par ECCC ne doivent être utilisées qu'aux fins du présent contrat et ne doivent pas être utilisées à d'autres fins, sauf si le chargé de projet d'ECCC l'a dûment autorisé. Les informations seront détruites d'une manière jugée appropriée par le chargé de projet d'ECCC sur demande.
- g) Notifier au chargé de projet d'ECCC toute information devant être fournie par un tiers à titre confidentiel aux fins de l'étude et envoyer les documents originaux contenant ces informations au chargé de projet d'ECCC sous pli séparé.
- h) Toutes les références doivent être clairement documentées, faire l'objet de notes de bas de page et être référencées.

3. Exigences

3.1. Tâches

3.1.1. Tâche 1 : Profil de l'AFFF et de la transition vers des solutions de rechange au Canada

L'entrepreneur doit recueillir et analyser des informations sur les utilisateurs et les fournisseurs canadiens de mousses AFFF et les sonder sur leur utilisation de ces produits, leur inventaire en mousses AFFF et en déchets liés aux mousses AFFF (p. ex., les déchets qui n'ont pas encore été éliminés dans une installation de gestion des déchets), leur plan de transition vers des solutions de rechange et les progrès réalisés dans la transition vers des solutions de rechange, si commencée.

L'entrepreneur doit regrouper les informations par secteur d'activité et, si possible, par type d'application de système de lutte contre les incendies et par étape du cycle de vie (p. ex., dans les systèmes, en réserve, déchets en stock, ou éliminés). Pour référence, les principaux secteurs et applications de systèmes de lutte contre les incendies qui ont été identifiés précédemment sont décrits à la section 2.3.

L'entrepreneur doit recueillir et analyser les informations suivantes sur la situation actuelle des mousses AFFF au Canada :

- a) Décrire, par type d'application de système de lutte contre les incendies : les catégories d'AFFF, les quantités, leurs concentrations en tensioactifs fluorés et, le cas échéant, le type de tensioactifs fluorés qu'ils contiennent.
- b) Estimer le nombre d'événements et la quantité de mousse AFFF utilisée annuellement : par objectif (par exemple, pour la formation, pour effectuer des tests, lors d'incendies), par catégorie de mousse AFFF, par type d'application et, le cas échéant, selon si les décharges de mousse ont été confinées en vue de leur élimination ou rejetées dans



l'environnement. Si les décharges sont collectées, décrivez les mécanismes mis en place pour contenir la mousse AFFF.

- c) Estimer la quantité de mousse AFFF importée annuellement par catégorie de mousse AFFF.
- d) Décrire par type de déchets : les catégories de mousse AFFF, les quantités, les recommandations suivies pour leur élimination et, le cas échéant, les méthodes d'élimination et leurs concentrations dans les tensioactifs fluorés.

L'entrepreneur doit recueillir et analyser les informations suivantes sur la transition vers des solutions de rechange :

- e) Décrire les progrès réalisés par les utilisateurs canadiens de mousses extinctrices de classe B dans la transition vers des solutions de rechange pour les mousses AFFF, leur plan de transition et les difficultés qu'ils rencontrent ou ont rencontrées.
- f) Estimer les coûts, par type de système de lutte contre les incendies : des solutions de rechange, des modifications totales ou partielles des systèmes de lutte contre les incendies, de l'élimination des mousses AFFF, de la mise à jour des procédures et, le cas échéant, de la formation et des mesures de réduction des risques pendant la transition (par exemple, arrêt ou réduction des opérations, présence d'une équipe de pompiers supplémentaire sur le terrain). Décrire également les obstacles techniques éventuels à la transition.
- g) Estimer, pour les systèmes de lutte contre les incendies qui sont passés au F3, par procédure de nettoyage et, le cas échéant, par type d'application du système de lutte contre les incendies : les concentrations résiduelles en tensioactifs fluorés dans le F3 dans les systèmes et, le cas échéant, le type et le profil des tensioactifs fluorés.

3.1.2. Tâche 2 : Cycle de vie des mousses extinctrices

L'entrepreneur doit fournir des renseignements sur la quantité totale des mousses AFFF au Canada à différentes étapes de leur cycle de vie. La méthode d'estimation doit être décrite en détail et toutes les hypothèses et références, de même que tous les facteurs d'estimation et les modèles, doivent être documentés avec soin.

À titre de référence, le cycle de vie des mousses extinctrices tel que déterminé par l'OCDE est décrit à la section 2.3.

Les renseignements suivants sont requis pour chaque étape du cycle de vie :

- Mousses AFFF en utilisation
 - a. Fournir une estimation de la quantité totale annuelle de mousses AFFF importée et utilisée au Canada, et faire une répartition en pourcentage par catégories de mousse AFFF.
 - b. Fournir une estimation de la quantité totale de mousse AFFF en réserve et dans les systèmes au Canada et faire une répartition en pourcentage par catégorie de mousse AFFF.
 - c. Une analyse des flux de matières, par catégorie de mousse AFFF, qui comprend le type d'application, l'après-utilisation et, le cas échéant, la méthode d'élimination.
 - d. Lorsqu'il est prévu que des quantités en tensioactifs fluorés soient libérées/émises (c'est-à-dire lors de l'utilisation/du rejet de mousse AFFF), décrire les applications,



indiquer l'importance de l'exposition environnementale et humaine et quantifier, dans la mesure du possible, les rejets dans les milieux naturels.

- Fin de vie utile des mousses AFFF
- e. Fournir des informations sur les pratiques de gestion des déchets liés aux mousses AFFF au Canada, par province ou territoire, dont :
 - a. Les exigences réglementaires ou législatives,
 - b. Les modes d'élimination disponibles (par exemple, les méthodes ou les traitements),
 - c. La répartition des quantités éliminées par type d'opération de gestion des déchets (p. ex., enfouis, incinéré ou exporté).
- f. Décrire la capacité du Canada à traiter les déchets actuels et futurs liés aux mousses AFFF.
- g. Lorsque des quantités en tensioactifs fluorés sont susceptibles d'être rejetées/émises (c'est-à-dire pendant leur manipulation et élimination), indiquer l'importance de l'exposition environnementale et humaine, et quantifier dans la mesure du possible.
- h. Décrire les technologies, existantes ou émergentes, qui contribueraient à la gestion ou à l'élimination des déchets liés aux mousses AFFF d'une manière respectueuse de l'environnement et leur disponibilité au Canada.

3.1.3. Tâche 3 : Substituts et solutions de rechange

L'entrepreneur doit estimer le rapport coût/prix relatif des substituts et des solutions de rechange et identifier les obstacles techniques à leur utilisation, en tenant compte de leur performance par rapport aux mousses AFFF. Décrire les secteurs impliqués dans l'approvisionnement de ces substituts ou solutions de rechange au Canada et à l'étranger.

Plus précisément :

- a) Identifier les substances commerciales ou les méthodes de rechange qui remplacent ou qui pourraient remplacer les mousses AFFF dans chacune des activités se déroulant au Canada, puis déterminer si leur adoption soulève des préoccupations importantes pour la santé humaine ou l'environnement.
- b) Pour chaque substitut et solution de rechange, fournir des renseignements pertinents, par exemple à propos : de l'aspect pratique (viabilité technique et disponibilité de la technologie au Canada); de l'efficacité (sécurité-incendie, etc.); du niveau de toxicité pour la santé humaine et l'environnement des substituts et des solutions de rechange disponibles. Fournir également une estimation raisonnablement exacte des éléments d'information suivants (le cas échéant) :
 - (i) En cas de réutilisation totale ou partielle des systèmes existants, coûts de décontamination par rapport à des seuils de contamination visés;
 - (ii) Coûts annuels liés aux substituts et solutions de rechange;
 - (iii) Degré d'adoption (% des installations);
 - (iv) Stade de développement et potentiel d'utilisation de ces substituts et solutions de rechange. Si des substituts sont actuellement utilisés au Canada, déterminer s'ils sont conformes aux exigences de performance ou aux spécifications. Identifier les applications pour lesquelles il n'existe aucun substitut adéquat.
 - (v) Durée de vie technique de la technologie de remplacement (le cas échéant) en nombre d'années et en expliquer les raisons.



- c) Pour tous les secteurs d'activité, préciser le degré de compatibilité de chaque substitut, solution de rechange avec les processus et l'équipement existants. Estimer le temps et les coûts nécessaires pour remplacer les mousses AFFF par les solutions de rechange (à cause de la décontamination, la formation du personnel, etc.), et déterminer les répercussions probables sur les secteurs industriels.
- d) S'il n'y a aucune substance ou méthode de rechange commerciale disponible ou convenable, décrire les raisons techniques et/ou socio-économiques expliquant leur indisponibilité ou leur inadéquation.

3.1.4. Tâche 4 : Étude socio-économique

3.1.4.1. Tâche 4A : Profil des secteurs industriels

À partir des données pertinentes et des sources d'information, y compris sans s'y limiter, les documents fournis par le chargé de projet d'ECCE, résumer et fournir un profil socio-économique des secteurs industriels pertinents qui utilisent les mousses AFFF. Pour chacun des secteurs industriels relevés, des codes SCIAN (code jusqu'à 6 chiffres si possible) doivent être fournis.

Le profil doit plus précisément comprendre des renseignements sur ce qui suit :

- a) Décrire les tendances des importations pour les mousses AFFF à base de fluorotéломères (C6 et C8 AFFF). Indiquez, en dollars canadiens, le coût moyen par catégories de mousses AFFF.
- b) Fournir une liste des principaux producteurs de mousses AFFF qui alimentent le marché canadien, ce qui inclut le nom de l'entreprise et le pays où se trouvent son usine de fabrication et son siège social. Donner une description des endroits où les SPFA sont manufacturées à l'échelle mondiale. Préciser la part du Canada sur le marché nord-américain et la consommation mondiale des mousses AFFF.
- c) Préparer une liste des associations industrielles nord-américaines, canadiennes et internationales qui ont un lien avec les mousses AFFF, ainsi qu'une brève description de leur rôle, et indiquer leur adresse.

Remarque : Les données historiques doivent couvrir une période minimale de sept ans (c.-à-d., de 2017 à 2023), sauf sur indication contraire.

3.1.4.2. Tâche 4B : Avantages et coûts

D'après le profil d'exposition et l'emplacement des installations, dresser un profil démographique des populations vivant dans les principales zones d'exposition des usines (« local » peut faire référence à des distances d'un, de dix ou de 100 km). Donner un aperçu de l'exposition du transport à grande distance.

Selon l'analyse du cycle de vie et l'émission type des tensioactifs fluorés dans l'environnement, décrire les catégories d'avantages économiques prévisibles de la réduction des émissions des tensioactifs fluorés par kilogramme (c.-à-d., avantages dans le cadre d'une analyse coût-avantages). Fournir un bref aperçu des coûts et des avantages de la décontamination de l'équipement de lutte contre les incendies lors du passage à la mousse F3, en fonction de seuils de contamination visés. Décrire la manière dont les avantages et les coûts devraient apparaître et déterminer la répartition géographique et sectorielle probable des avantages et des coûts.



3.1.5 Réunions de suivi

Assister ou programmer des réunions de suivi avec le chargé de projet d'ECCC, afin de discuter des progrès et des problèmes, ou des commentaires, des corrections à apporter aux produits livrables, si nécessaire.

3.2. Produits livrables

3.2.1. Généralités

Tous les produits livrables sont soumis à l'acceptation et/ou à l'approbation du chargé de projet d'ECCC.

Tous les produits livrables doivent être transmis par voie électronique en format Microsoft Office Suite (Word, Excel) et, lorsqu'indiqué, en version papier et/ou Adobe PDF.

Toutes les méthodologies, y compris les estimations, les modèles et les hypothèses, doivent être documentées en détail.

L'entrepreneur doit fournir tous les documents, feuilles de calcul et correspondance de tiers générés pour la réalisation de ce travail.

3.2.2. Rapport sur la méthodologie

Le rapport méthodologique doit comprendre :

- a) Un aperçu de la structure du rapport.
- b) Une description de la méthodologie proposée.
- c) Un plan de travail qui identifie les sources de données, les méthodes de collecte de données et le(s) modèle(s) à utiliser pour mener à bien les tâches.
- d) Évaluation de la disponibilité et des lacunes des données.
- e) Tableau d'orientation sur les utilisations des mousses AFFF au Canada décrivant clairement les secteurs à étudier.

Le rapport sur la méthodologie est sujet à révision et à modification en réponse aux commentaires du chargé de projet d'ECCC.

3.2.3. Rapport préliminaire

Le rapport préliminaire doit comprendre

- a) Une brève introduction et le contexte.
- b) Une description détaillée de la méthodologie et des hypothèses utilisées.
- c) Une présentation et une discussion exhaustives des informations générées par l'accomplissement des tâches, organisées par thèmes, secteurs d'activité, applications et/ou étapes du cycle de vie.
- d) Lacunes et incertitudes dans les données.
- e) Résumé des participants de l'industrie consultés.
- f) Bibliographie détaillée.



Le gestionnaire de projet doit indiquer tout domaine de préoccupation pour lequel une assistance ou des conseils supplémentaires de la part du chargé de projet d'ECCE pourraient être nécessaires.

Le rapport préliminaire est sujet à révision et à modification en réponse aux commentaires du chargé de projet d'ECCE.

3.2.4. Rapport final

Le rapport final doit comprendre tous les éléments du rapport préliminaire ainsi que les éléments suivants :

- a) Lettre d'accompagnement.
- b) Sommaire exécutif en anglais et en français.
- c) Principaux résultats et conclusion.

Le gestionnaire de projet doit examiner avec le chargé de projet d'ECCE la manière dont les commentaires sur le rapport préliminaire ont été pris en compte dans le rapport final.

Le rapport final est sujet à révision et à modification en réponse aux commentaires du chargé de projet d'ECCE.

3.2.5. Présentation orale

La présentation orale doit inclure une vue d'ensemble des éléments du rapport final, à l'exception de la lettre d'accompagnement, du résumé, du résumé des participants pertinents de l'industrie et de la bibliographie détaillée.

La présentation PowerPoint est sujette à révision et à modification en réponse aux commentaires du chargé de projet d'ECCE.

3.3. Méthode et source d'acceptation

Pour atteindre l'objectif, l'entrepreneur doit recueillir l'information et les données les plus récentes disponibles sur la fabrication, l'importation, l'utilisation, l'inventaire des mousses extinctrices contenant des SPFA au Canada; les types, la disponibilité, l'efficacité, la convenance et le coût des substituts et des solutions de rechange (à base de mousse ou non) ; le coût et les obstacles techniques à la décontamination ou au remplacement des systèmes de lutte contre les incendies contaminés par des SPFA ; et les méthodes et technologies d'élimination des mousses extinctrices contenant des SPFA et de leurs déchets connexes, ainsi que la disponibilité des services d'élimination pour les Canadiens dans les installations de gestion des déchets et leur capacité à traiter ces déchets.

3.4. Exigences en matière de rapports

3.4.1. Rapports d'étape

L'entrepreneur doit fournir des rapports d'étape, toutes les deux semaines, sous forme électronique.



Le rapport d'étape doit répondre aux trois questions suivantes. Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- 1) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- 2) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
- 3) Le projet est-il exempt de toute préoccupation pouvant nécessiter l'aide ou les conseils du chargé de projet d'ECCE?

Remarque : Les rapports d'étape ne remplacent pas les communications ad hoc lorsque l'entrepreneur est confronté à des problèmes critiques.

4. Informations supplémentaires

4.1. Obligations du Canada

Le chargé de projet d'ECCE fournira à l'entrepreneur un ordinateur portable délivré par le gouvernement pour lui permettre d'accéder à toutes les informations protégées jusqu'au niveau B et/ou de les stocker pendant la durée du contrat.

Le chargé de projet d'ECCE fournira des listes d'utilisateurs et de fournisseurs connus et potentiels de mousses AFFF identifiés au Canada, les commentaires des intervenants soumis sur la mousse AFFF pendant les périodes de consultation ainsi que les études socio-économiques antérieures réalisées sur certains sous-groupes de SPFA.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

Conformément aux exigences de sécurité, l'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour accéder à des informations protégées et/ou les stocker, mais doit utiliser l'ordinateur portable fourni par le gouvernement. Dans le cas d'informations non classifiées, l'entrepreneur peut utiliser son propre équipement et ses propres logiciels pour l'exécution du présent énoncé des travaux.

4.3. Lieu de travail et point de livraison

Les travaux seront réalisés dans les installations de l'entrepreneur.

4.4. Langues officielles

Les travaux doivent être réalisés en anglais ou français.

Le ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au représentant du ministère avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

5. Documents de référence applicables et glossaire



5.1. Documents applicables

Les documents qui peuvent être pertinents pour les exigences techniques sont cités dans le contexte à la section 1.0 et comprennent les études antérieures suivantes sur les PFAS :

- a. « Socio-Economic Study of the Presence of Perfluoroalkyl and Polyfluoroalkyl Substances (PFAS) in the Canadian Marketplace » (février 2018)
- b. « Canadian Use Profile of Perfluorooctane Sulfonate (PFOS), its Salts and its Precursors » (novembre 2004)

5.2. Termes, acronymes et glossaires pertinents

- a. APFC à LC : acides perfluorocarboxyliques à longue chaîne
- b. APFO : acide pentadécafluorooctanoïque
- c. Mousse AFFF : mousses à formation de pellicule aqueuse, le type le plus courant de mousse extinctrice contenant des SPFA
- d. Mousse AFFF C6 : mousse AFFF moderne à base de télomères fluorés, qui contiennent des composés SPFA d'une longueur de chaîne carbonée égale ou inférieure à 6, sans ajout intentionnel de SPFA à longue chaîne ou d'impuretés significatives
- e. Mousse AFFF C8 : mousse AFFF à base de télomères fluorés anciennement utilisée, qui contient une proportion importante de composés SPFA d'une longueur de chaîne carbonée égale ou supérieure à 8 (c.-à-d. l'APFO et APFC à LC, leurs sels et leurs précurseurs),
- f. Mousse F3 : « fluorine-free foam » (en anglais), mousse extinctrice qui ne contient pas des SPFA
- g. SPFA : substances perfluoroalkyliques et polyfluoroalkyliques
- h. SPFO : sulfonate de perfluorooctane

6. Considérations liées à l'approvisionnement durable

L'entrepreneur doit bien veiller à ce que ses activités et la réalisation des travaux soient conformes à la [Politique d'achats écologiques](#) du Conseil du Trésor et à la [Stratégie pour un gouvernement vert](#). Les documents relatifs à l'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'achats écologiques et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des soumissions en fonction de ces critères et de ces normes.

Les critères et normes suivants en matière d'achats écologiques doivent faire partie intégrante des travaux :

- a. Fournir toute la correspondance et tous les livrables, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique.
- b. Si la correspondance et les produits livrables ne sont pas fournis en format électronique, tous les documents doivent être imprimés recto verso sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur du papier ayant un contenu recyclé post-consommation équivalent, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
- c. Les plastiques à usage unique ne doivent pas être utilisés dans les livrables et, dans la mesure du possible, dans l'exécution des travaux.
- d. L'emballage des livrables doit être réduit au minimum. Si nécessaire, l'emballage doit être recyclable et/ou biodégradable.

7. Considérations d'accessibilité



Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et les services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Les documents relatifs à l'approvisionnement préciseront les critères et les normes d'accessibilité à respecter et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des soumissions en fonction de ces critères et de ces normes.

Les critères et normes d'accessibilité suivants doivent faire partie du travail :

- a. Tous les rapports écrits doivent être créés dans un format accessible, conformément au guide "Comment créer des documents accessibles" de la version 1.5 du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée (AATIA).



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT – CALENDRIER DES ÉTAPES

Étape clé (A)	Produit livrable (B)	Date d'échéance (C)	Montant du total des honoraires professionnels (D)
1	Rapport sur la méthodologie	1 semaine après la date d'attribution du contrat	
2	Rapport préliminaire	12 semaines après l'acceptation du rapport sur la méthodologie par le chargé de projet d'ECCC	
3	Rapport final	4 semaines après l'acceptation du rapport préliminaire par le chargé de projet d'ECCC	
4	Présentation orale	2 semaines après l'acceptation du rapport final par le chargé de projet d'ECCC	
Sous-total (E)			
Taxes (F)			
Total (G)			



ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Environment and Climate Change Canada 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Environmental Protection Branch / Industrial Sectors and Chemicals Directorate
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To gather socio-economic data and information on the transition from fluorinated firefighting foams to alternatives in Canada to allow Environment and Climate Change Canada to assess appropriate regulatory and/or non-regulatory controls to minimize environmental and human exposure to the class of PFAS from firefighting foams.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

ECCC Laptop

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÉS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÉS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÉS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>														
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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