



Demande de Proposition : 100022969

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Par courriel :**

<mailto:nc-solicitations-gd@hrsdcc-rhdcc.gc.ca>

(Grandeur limite – 13MB)

Attention:  
Megan Souaid

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposition à: Emploi et développement social Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : Voir aux présentes**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

<b>Titre: Services de saisie de données</b>	
<b>Sollicitation N°. :</b> 100022969	<b>Date :</b> 2023-06-07
N° de dossier :	
<b><u>L'invitation prend fin</u></b> À 02 :00 PM / 14 h (2023-07-18)	<b>Fuseau horaire</b> Heure avancée de l'Est (HAE)
<b>Adresser toutes questions à :</b> Megan Souaid <a href="mailto:nc-solicitations-gd@hrsdcc-rhdcc.gc.ca">nc-solicitations-gd@hrsdcc-rhdcc.gc.ca</a>	
<b>Destination :</b> Précisé dans les présentes	

<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/entrepreneur :</b>	
<b>N°. de télécopieur :</b>	
<b>N°. de téléphone :</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Titre :</b>	
<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	5
1.4 RÉSERVE CONDITIONNELLE EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SISP) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	12
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	12
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	13
2.5 LOIS APPLICABLES .....	14
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	14
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>15</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	15
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>18</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	18
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	21
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>22</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	22
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	23
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b> .....	<b>26</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	26
6.2 CERTIFICATION DES ENTREPRISES AUTOCHTONES .....	26
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>27</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	27
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	27
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	28
7.5 RESPONSABLES.....	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	29
7.7 PAIEMENT.....	29
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	31
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	32
7.10 LOIS APPLICABLES .....	32
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	32
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) .....	32
A2000C RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	32
7.13 ASSURANCES.....	32
7.14 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	32
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	33
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>35</b>
EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-04-07) .....	35



Demande de Proposition : 100022969

---

<b>ANNEXE B.....</b>	<b>51</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	51
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>94</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	94
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>97</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....	97



Demande de Proposition : 100022969

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent les Conditions générales, l'Énoncé des travaux et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

### **1.2 Sommaire**

1. Il y a trois (3) types de documents :

- (1) Formulaires INS2106 – Relevé d'emploi (RE), RE séries E ou K (Appendice B de l'annexe B)
- (2) Formulaire INS2436 – Relevé d'emploi (RE) - Pêcheur indépendant, RE série Z (Appendice C de l'annexe B)
- (3) Formulaire INS5097 – Demande de renseignements – Registre de paie (Appendice G de l'annexe B)

Le fournisseur doit saisir les données provenant de 275 000 à 450 000 documents au cours de la première année; il se peut que ce nombre diminue au cours des années subséquentes.

Le nombre de documents peut varier en raison d'autres initiatives ou décisions du Ministère.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



### **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.

### **1.4 Réserve conditionnelle en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SISP) du gouvernement fédéral**

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera mis de côté conditionnellement en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SISP) du gouvernement du Canada si deux soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones qui sont certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SISP) et qui peuvent figurer dans le [Répertoire des entreprises autochtones](#) du gouvernement du Canada.

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si les soumissions de deux entreprises autochtones ou plus sont conformes aux modalités de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des soumissions d'entreprises non autochtones qui pourraient avoir été soumises.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux soumissions conformes d'entreprises autochtones, les soumissions de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

#### 2.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [\*Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement\*](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [\*Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement\*](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration



sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

### 2.1.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) ( L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

### 2.1.3 Définition de soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

### 2.1.4 Présentation des soumissions

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 2.1.15.
2. Il appartient au soumissionnaire :
  - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
  - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
  - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
  - d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse courriel [ou à l'adresse civique \(si applicable\)](#) indiquée à la page 1;
  - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et
  - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de soumissions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.
4. Les soumissions seront valables pendant au moins **90 (modifier si requis)** jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si



cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) ( L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ( L.R., 1985, ch. P-21).
7. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
8. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

### **2.1.5 Soumissions déposées en retard**

Le Canada renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 2.1.6.

Les soumissions physiques déposées en retard seront renvoyées et les soumissions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées.

### **2.1.6 Dédouanement**

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la soumission. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 2.1.6.

### **2.1.7 Capacité juridique**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

### **2.1.8 Droits du Canada**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

### **2.1.9 Rejet d'une soumission**





1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
  - a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
  - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
  - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
    - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
    - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
  - b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

#### **2.1.10 Communications en période de soumission**

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.



Demande de Proposition : 100022969

---

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Pour de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de l'article 2.1.4.

#### **2.1.11 Justification des prix**

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

#### **2.1.12 Coûts relatifs aux soumissions**

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

#### **2.1.13 Déroulement de l'évaluation**

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
  - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
  - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
  - e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
  - f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **2.1.14 Coentreprise**



1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise-appvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

#### **2.1.15 Conflit d'intérêts / Avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **2.1.16 Intégralité de l'ensemble du besoin**

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.



### 2.1.17 Autres renseignements

Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

### 2.1.18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Selon le [\*Code de conduite pour l'approvisionnement\*](#), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Emploi et développement social Canada (EDSC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit ou adresse courriel indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Il revient aux soumissionnaires de s'assurer que leur proposition et tous les documents connexes sont reçus dans leur intégralité et à temps. Il est recommandé que les soumissionnaires envoient leur proposition avant l'heure de fermeture de manière à obtenir un accusé de réception.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que la taille de leurs courriels ne dépasse pas 13 Mo, afin d'éviter les problèmes de transmission. Pour des raisons de sécurité, les renseignements fournis sur une clé USB ne seront pas évalués.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention d'EDSC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définitions

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



Demande de Proposition : 100022969

des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 (cinq) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent.



Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

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

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

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

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



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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent le nom et l'adresse complets de leur entreprise, une adresse courriel, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes et dans des fichiers séparés, comme suit :

Section I: Soumission technique, 1 copie électronique par courriel; [nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

Section II: Soumission financière, 1 copie électronique par courriel; [nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

Section III: Attestations, 1 copie électronique par courriel. [nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-solicitations-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions lors de la préparation de leur soumission.

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

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

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





Demande de Proposition : 100022969

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous

Article	Document Relevé d'emploi (RE)	(A)-Période initiale 01 Octobre 2023 to 30 Septembre 2024		Périodes supplémentaires						Sous Total A+B+C
		Quantité estimative aux fins d'évaluation	Prix ferme (par 1000)	(B) - 1er Octobre 2024 au 30 Septembre 2025		(C) - 01 Octobre 2025 au 30 Septembre 2026		(D) – 01 Octobre 2026 au 30 Septembre 2027		
				Quantité estimative aux fins d'évaluation	Prix ferme (par 1000)	Quantité estimative aux fins d'évaluation	Prix ferme (par 1000)	Quantité estimative aux fins d'évaluation	Prix ferme (par 1000)	Quantité estimative aux fins d'évaluation
1	Formulaires RE (relevé d'emploi) INS 2106 excluant les cases 6, 12 et 15C. Les frais d'expédition aller-retour sont compris dans le prix unitaire ferme du soumissionnaire	220,000 formulaires	\$ _____	210,000 formulaires	\$ _____	200,000 formulaires	\$ _____	200,000 formulaires	\$ _____	\$ _____
2	Formulaires RE INS 2106 incluant les cases 6, 12 et 15C. Les frais d'expédition aller-retour sont compris dans le prix unitaire ferme du soumissionnaire.	330,000 formulaires	\$ _____	320,000 formulaires	\$ _____	310,000 formulaires	\$ _____	310,000 formulaires	\$ _____	\$ _____
3	Formulaire RE INS 2436 (pêcheur indépendant). Les frais d'expédition aller-retour sont compris dans le prix unitaire ferme du soumissionnaire.	25,000 formulaires	\$ _____	25,000 formulaires	\$ _____	25,000 formulaires	\$ _____	25,000 formulaires	\$ _____	\$ _____
4	Formulaire Demande de renseignements – Registre de paye INS 5097. Les frais d'expédition aller-retour sont compris dans le prix unitaire ferme du soumissionnaire.	75,000 formulaires	\$ _____	75,000 formulaires	\$ _____	75,000 formulaires	\$ _____	7,000 formulaires	\$ _____	\$ _____
TOTAL – PRIX ÉVALUÉ (les sous-totaux articles 1 + sous-totaux articles 2 + sous-totaux articles 3 + sous-totaux articles 4) (Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sous)									\$ _____	

Livraison comme indiqué ci-dessous.

- (a) L'entrepreneur acquitte tous les frais d'expédition aller-retour. (Voir la section Envois et délai d'exécution de l'annexe B pour d'autres détails sur les conditions d'expédition.)
- (b) Le travail qui de l'avis d'EDSC excède le taux minimal d'erreur de saisie, comme décrit au paragraphe 8 – Taux d'erreur de saisie, Énoncé de travail, annexe B, sera retourné intégralement à l'entrepreneur aux fins de correction à ses frais, y compris les frais de ramassage et de livraison, ainsi que les frais du matériel qu'il devra fournir. Les erreurs commises avant ou après la saisie des données, qu'elles soient causées par EDSC ou l'entrepreneur, doivent être corrigées par ce dernier sans frais supplémentaire facturé à EDSC. Ce service est compris dans le prix de lot ferme indiqué ci-dessus.





*Pour établir le prix, les soumissionnaires doivent tenir compte de l'article 8 – Taux d'erreur de saisie des données, annexe B – Énoncé de travail.*

**Section III : Attestations**

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

**Section IV : Renseignements supplémentaires**

**3.1.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde**

**3.1.1.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

**3.1.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



## 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les parties qui soumettent une proposition conviennent que, pour être jugée recevable, leur proposition DOIT répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes. Des détails pertinents et appropriés doivent étayer la proposition, particulièrement lorsque des pièces justificatives doivent être fournies pour une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires à la clôture des soumissions seront laissées sans suite.

#### À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :

**INDIQUEZ, À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS, LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DE LA QUESTION.**

Description		N° de page	Conforme / Non conforme
O1	Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer qu'il dispose de la capacité logistique (installation de taille appropriée, emplacement, capacité de connexion, local d'entreposage verrouillable) pour le marquage, l'entreposage, le transport, la communication et l'élimination des données pour le nombre de documents visés par la présente exigence.		
O2	<p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer qu'il possède une expérience d'au moins trois ans dans la saisie de données de taille, d'envergure et de complexité similaires à celles décrites à l'annexe B acquise au cours des cinq dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description de la prestation de services, et notamment les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du programme/de l'initiative/du projet</li> <li>• Dates du client</li> <li>• Dates du programme/de l'initiative/du projet (date de début, date de fin et durée)</li> <li>• Nature et portée du programme/de l'initiative/du projet (type de données, types de formulaires, volumes)</li> </ul>		



Demande de Proposition : 100022969

Description	N° de page	Conforme / Non conforme
mensuels/annuels moyens) • Description du travail exécuté et des responsabilités pendant l'engagement.		

#### 4.1.1.2. Critères techniques cotés

À la clôture des soumissions, la proposition technique doit non seulement satisfaire à toutes les exigences obligatoires, mais également obtenir au moins 70 % du score maximal total et au moins 60 % du score maximal pour CHACUNE DES EXIGENCES COTÉES (1, 2 et 3) afin d'être jugée recevable.

#### À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :

INDIQUEZ, À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS, LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DE LA QUESTION.

Exigences cotées	Renvoi au critère dans la proposition (N° de paragr. / N° de page)	Nombre total de points	Minimum de points requis
1 Mesures de remplacement pour le personnel ou l'équipement; décrire les mesures de remplacement à utiliser pour le personnel et l'équipement afin d'assurer la continuité des opérations.  ➤ <b><u>Non abordée ou abordée de manière non satisfaisante (0 point – 0%) :</u></b> La proposition du soumissionnaire ne contient aucune mesure de remplacement du personnel et/ou de l'équipement ou les mesures de remplacement du personnel et/ou de l'équipement prévues dans la proposition sont faibles. ➤ <b><u>Recevable (21 points - 60%) :</u></b> Le soumissionnaire a démontré qu'il possède les principaux éléments ou critères d'un Plan de continuité des activités (remplacement du personnel et/ou de l'équipement). ➤ <b><u>Excellent (35 points - 100%) :</u></b> Le soumissionnaire a démontré qu'il possède tous les éléments ou critères d'un Plan de continuité des activités visant toutes les composantes de la prestation de services en cas de situation qui l'empêcherait de fournir les services décrits dans la proposition (des mesures de remplacement sont en place pour assurer le remplacement en temps opportun du personnel et/ou de l'équipement).		35	21
2. Démontrer l'expérience de l'effectif du soumissionnaire affecté au projet.  - Indiquer le nombre d'employés affectés au projet et leur nombre d'années d'expérience en saisie de données (des curriculum vitae ou d'autres documents justificatifs sont		35	21



Demande de Proposition : 100022969

	Exigences cotées	Renvoi au critère dans la proposition (N° de paragr. / N° de page)	Nombre total de points	Minimum de points requis
	<p>requis).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Expérience limitée (0 point – 0%) :</b> Les ressources possèdent moins qu'une année d'expérience dans la saisie de données. Les renseignements visant à démontrer que le personnel affecté au projet possède au moins un an d'expérience en saisie de données sont insuffisants ou inexistant.</li> <li>➤ <b>Recevable (21 points - 60%) :</b> La proposition démontre que les ressources affectées au projet possèdent au moins un an d'expérience en saisie de données.</li> <li>➤ <b>Excellent (35 points - 100%) :</b> La proposition démontre que 80 % ou plus du personnel affecté au projet possède un an d'expérience en saisie de données.</li> </ul>			
3.	<p>La méthodologie proposée pour une saisie de données de qualité. Le soumissionnaire devrait démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des stratégies efficaces pour respecter les délais d'exécution du client</li> <li>• Des stratégies efficaces pour maintenir un faible taux d'erreur.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Non abordée ou abordée de manière non satisfaisante (0 point – 0%) :</b> Le soumissionnaire n'a pas démontré de manière adéquate qu'il a mis en place une méthodologie de gestion de la qualité pour respecter les délais d'exécution décrits dans la proposition et n'a pas de stratégie d'assurance de la qualité visant à réduire le taux d'erreur.</li> <li>➤ <b>Recevable (18 points - 60%) :</b> Le soumissionnaire a démontré de manière adéquate qu'il a mis en place une méthodologie de gestion de la qualité pour respecter les délais d'exécution décrits dans la proposition et qu'il a une stratégie d'assurance de la qualité visant à réduire le taux d'erreur.</li> <li>➤ <b>Excellent (30 points -100%) :</b> Le soumissionnaire a démontré qu'il a tous les éléments ou critères pour respecter les délais d'exécution décrits dans la proposition visant toutes les composantes de la prestation de services et a clairement démontré qu'il a tous les éléments ou critères d'une assurance de la qualité pour éviter toute erreur.</li> </ul>		30	18



Demande de Proposition : 100022969

Exigences cotées		Renvoi au critère dans la proposition (N° de paragr. / N° de page)	Nombre total de points	Minimum de points requis
	<b>Total Score</b>		<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>Total Score</b>		<b>100</b>	<b>60</b>

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Méthode de sélection – Le prix le plus bas par point (50% technique, 50% Prix)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

**A3000T** Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
  - i.  Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.  
**OU**
  - ii.  Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par



Demande de Proposition : 100022969

un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

5. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

#### **A3001T** Attestation d'un propriétaire - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

1. Je suis un propriétaire de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

#### **A3002T** Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires

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

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

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

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

### **5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise**



Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un [formulaire de demande d'inscription \(FDI\)](#) du Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

#### **5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.





#### **5.2.4.2 Études et expérience**

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



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

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
  - b) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
  - a) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
  - b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Certification des entreprises autochtones**

1. L'entrepreneur garantit que son attestation de conformité est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » détaillées à l'annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
2. L'entrepreneur doit tenir des dossiers et des documents appropriés concernant l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de disposer de ces dossiers ou documents avant l'expiration d'une période de six ans après le paiement final en vertu du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les différends en suspens, en vertu du contrat, selon la dernière éventualité. Tous ces dossiers et documents doivent en tout temps pendant la période de conservation pouvoir être vérifiés par les représentants du Canada, qui peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.
3. Aucune disposition de la présente clause ne doit être interprétée comme limitant les droits et recours dont le Canada peut autrement disposer en vertu du Contrat.



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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe B

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

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

Les conditions générales – EDSC (2022-04-07) à l'annexe A, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

- a) [4008](#) (2008-12-12) renseignements Personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- b) [A9122C](#) (2008-05-12) Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données s'appliquent au contrat et en font partie

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

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

## **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 100022969**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :



Demande de Proposition : 100022969

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

### 7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

**7.3.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

**7.3.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au octobre 1 2023 inclusivement.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **3 (trois)** période(s) supplémentaire(s) de **1 (une)** année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **30 (trente)** jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est: **(remplir au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Emploi et développement social Canada

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.2 Chargé de projet



Demande de Proposition : 100022969

---

Le **chargé de projet** pour le contrat est : (remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Emploi et Développement social Canada  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

En son absence, le chargé de projet est : (remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Emploi et développement social Canada  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Compagnie : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* dans le [tableau ci-dessous](#). 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.



Demande de Proposition : 100022969

ARTICLE	Document Relevé d'emploi (RE)	Période initiale 1 <sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024	Périodes supplémentaires		
			1 <sup>er</sup> octobre 2024 au 30 septembre 2025	1 <sup>er</sup> octobre 2025 au 30 septembre 2026	1 <sup>er</sup> octobre 2026 au 30 septembre 2027
		Prix ferme  (par 1 000 formulaires)  *Voir (a) ci- dessous	Prix ferme  (par 1 000 formulaires)  *Voir (a) ci- dessous	Prix ferme  (par 1 000 formulaires)  *Voir (a) ci- dessous	Prix ferme  (par 1 000 formulaires)  *Voir (a) ci- dessous
1	Formulaires RE (relevé d'emploi) <b>INS 2106</b> excluant les cases 6, 12 et 15C.	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
2	Formulaires RE <b>INS 2106</b> incluant les cases <b>6, 12 et</b> <b>15C.</b>	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
3	Formulaire RE <b>INS 2436</b> (pêcheur indépendant).	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____
4	Formulaire Demande de renseignements – Registre de paye <b>INS 5097.</b>	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

Livraison comme indiqué ci-dessous.

- (c) L'entrepreneur acquitte tous les frais d'expédition aller-retour. (Voir la section Envois et délai d'exécution de l'annexe B pour d'autres détails sur les conditions d'expédition.)
- (d) Le travail qui de l'avis d'EDSC excède le taux minimal d'erreur de saisie, comme décrit au paragraphe 8 – Taux d'erreur de saisie, Énoncé de travail, annexe B, sera retourné intégralement à l'entrepreneur aux fins de correction à ses frais, y compris les frais de ramassage et de livraison, ainsi que les frais du matériel qu'il devra fournir. Les erreurs commises avant ou après la saisie des données, qu'elles soient causées par EDSC ou l'entrepreneur, doivent être corrigées par ce dernier sans frais supplémentaire facturé à EDSC. Ce service est compris dans le prix de lot ferme indiqué ci-dessus.



---

***Pour établir le prix, les soumissionnaires doivent tenir compte de l'article 8 – Taux d'erreur de saisie des données, annexe B – Énoncé de travail.***

Coût estimatif total : \_\_\_\_\_ \$

**7.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

**7.7.3 Modalités de paiement – Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

Le gouvernement du Canada passe du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Le dépôt direct est plus rapide, plus pratique et plus sûr. Inscrivez-vous au dépôt direct ou mettez à jour les renseignements bancaires qui sont déjà à votre dossier en faisant parvenir le [formulaire d'inscription au dépôt direct](#) à l'adresse électronique suivante : [nc-cfob-dgapf-fournis-vendors-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:nc-cfob-dgapf-fournis-vendors-gd@hrsdc-rhdcc.gc.ca)

**7.8 Instructions relatives à la facturation**

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



## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

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

### 7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 7.10 Lois applicables

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

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) renseignements Personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante et A9122C (2008-05-12) Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données s'appliquent au contrat et en font partie;
- c) l'Annexe A, EDSC - Conditions générales (2022-04-07);
- d) l'Annexe B, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe D, de la Patrie 5 de la Demande de Soumissions. Programme de Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

#### A2000C Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

### 7.13 Assurances

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

### 7.14 Considérations environnementales





Demande de Proposition : 100022969

---

Dans le cadre de la Stratégie pour un gouvernement vert, le gouvernement s'engage à faciliter la transition vers une économie zéro émissions nettes et circulaire au moyen de l'approvisionnement écologique fondé sur les principes d'évaluation du cycle de vie, ainsi que l'adoption de technologies propres et de produits et services écologiques. Afin de soutenir les efforts du ministère visant à réduire les émissions de dioxyde de carbone du Canada, dans la mesure du possible, l'entrepreneur devrait suivre les mesures suivantes afin d'améliorer sa performance environnementale et encourager la transition vers une économie à faibles émissions de carbone :

- a. Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto-verso en noir et blanc, par défaut.
- b. Fournir le matériel imprimé sur du papier ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- c. Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- d. Utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- e. Utiliser le transport en commun/écologique, dans la mesure du possible.
- f. Utiliser des établissements ayant une cote écologique, incluant les lieux d'hébergement lors des déplacements.
- g. Prendre des actions afin de réduire la quantité de carburant utilisée par ses véhicules. Cela inclut, par exemple, des dispositions telles que la promotion de bons comportements au volant (ex. ne pas laisser le moteur en marche au ralenti, diminuer sa vitesse au volant, encourager les initiatives en matière de covoiturage et les habitudes de conduite écologiques, etc.) et acheter des véhicules à consommation réduite et hybrides.
- h. Choisir et opérer de l'équipement de TI et de bureau d'une manière réduisant la consommation d'énergie et l'usage matériel.
- i. Utiliser et/ou fournir des biens de consommation qui minimisent les impacts environnementaux à travers la réduction, le recyclage, la récupération et l'élimination des emballages.

#### **7.15 Règlement des différends**

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





## ANNEXE A

### EDSC - CONDITIONS GÉNÉRALES (2022-04-07)

#### Table des matières

- 01 Interprétation
- 02 Clauses et conditions uniformisées
- 03 Pouvoirs du Canada
- 04 Situation juridique de l'entrepreneur
- 05 Exécution des travaux
- 06 Contrats de sous-traitance
- 07 Spécifications
- 08 Remplacement d'individus spécifiques
- 09 Rigueur des délais
- 10 Retard justifiable
- 11 Inspection et acceptation des travaux
- 12 Présentation des factures
- 13 Taxes
- 14 Frais de transport
- 15 Responsabilité du transporteur
- 16 Période de paiement
- 17 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 18 Conformité aux lois applicables
- 19 Droit de propriété
- 20 Droits d'auteur
- 21 Traduction de la documentation
- 22 Confidentialité
- 23 Biens de l'État
- 24 Responsabilité
- 25 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
- 26 Modification et renonciations
- 27 Cession
- 28 Suspension des travaux
- 29 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 30 Résiliation pour raisons de commodité
- 31 Comptes et vérification
- 32 Droit de compensation
- 33 Avis
- 34 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 35 Pots-de-vin ou conflits
- 36 Prorogation
- 37 Dissociabilité
- 38 Successeurs et cessionnaires
- 39 Honoraires conditionnels
- 40 Sanctions internationales
- 41 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat
- 42 Harcèlement en milieu de travail
- 43 Exhaustivité de la convention
- 44 Accès à l'information
- 45 Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat



## 01 Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **articles de convention** » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« **autorité contractante** » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« **biens de l'État** » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« **Canada** », « **Couronne** », « **Sa Majesté** » ou « **État** » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« **contrat** » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« **coût** » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« **coût estimatif total** », « **coût estimatif révisé** », « **augmentation (diminution)** » à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;

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

« **partie** » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat;

« **parties** » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« **prix contractuel** » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« **spécifications** » désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées.

« **taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013;

« **travaux** » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

## 02 Clauses et conditions uniformisées

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.



### **03 Pouvoirs du Canada**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

### **04 Situation juridique de l'entrepreneur**

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### **05 Exécution des travaux**

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
  - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
  - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
  - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
  - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
  - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
  - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
  - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
  - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
  - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
3. Les travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis du Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement ou de façon appropriée.
4. Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, libres de vices d'exécution et qu'ils satisfont aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.
5. L'entrepreneur ne peut pas utiliser les installations, l'équipement ou le personnel du Canada pour exécuter les travaux à moins que le contrat le prévoie explicitement. L'entrepreneur doit le faire savoir d'avance à l'autorité contractante s'il doit avoir accès aux installations, à l'équipement ou au personnel du Canada pour exécuter les travaux. L'entrepreneur doit accepter de se conformer, et doit voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment, à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.
6. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 28.
7. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.



8. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

## **06 Contrats de sous-traitance**

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
  - a. acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
  - b. sous-traiter toute partie des travaux qu'il est d'usage de sous-traiter dans l'exécution de contrats semblables; et
  - c. permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

## **07 Spécifications**

1. Toute spécification fournie par le Canada ou au nom du Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient au Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
2. Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par le Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## **08 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et



- b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## 09 Rigueur des délais

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

## 10 Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
  - a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
  - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
  - c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
  - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur.

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :
  - a. la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
  - b. le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.





Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

## 11 Inspection et acceptation des travaux

1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

## 12 Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises, au nom de l'entrepreneur, au Chargé de projet ou Responsable technique identifié au contrat. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. la date, le nom et l'adresse du client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat et le ou les codes financiers;
  - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
  - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
  - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## 13 Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux





approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada  
En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

#### **14 Frais de transport**

Si des frais de transport sont payables par le Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

#### **15 Responsabilité du transporteur**

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

#### **16 Période de paiement**

1. La période normale de paiement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 17.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

#### **17 Intérêt sur les comptes en souffrance**

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :



« **date de paiement** » désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« **en souffrance** » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« **taux d'escompte** » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« **taux moyen** » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

## 18 Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

## 19 Droit de propriété

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.
2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

## 20 Droits d'auteur

Dans cette section, le mot « **matériel** » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.



Demande de Proposition : 100022969

---

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

## 21 Traduction de la documentation

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 20. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

## 22 Confidentialité

1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
3. Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
  - a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
  - b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
  - c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.



6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité des contrats de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

### **23 Biens de l'État**

1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.
2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.

### **24 Responsabilité**

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

### **25 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.**

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais



juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant ou autre documentation); ou
  - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
  - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

## 26 Modification et renonciations

1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément au paragraphe 1.



3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

## **27 Cession**

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

## **28 Suspension des travaux**

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 29, ou à l'article 30.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

## **29 Manquement de la part de l'entrepreneur**

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des





pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
  - a. la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
  - b. le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.

Les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.

5. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
6. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu du paragraphe 1 de l'article 30.

### **30 Résiliation pour raisons de commodité**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévus dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur accepte qu'on lui paie uniquement les sommes suivantes :
  - a. sur la base du prix contractuel, pour toute partie des travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
  - b. le coût, engagé par l'entrepreneur majoré d'un profit juste et raisonnable qui sera déterminé par le Canada conformément aux dispositions concernant le profit à l'article [10.65. Calcul du profit des contrats négociés](#) du Guide des approvisionnements de TPSGC, pour toute partie des travaux entamés et inachevés, avant la date de l'avis de résiliation. L'entrepreneur renonce à tous profits concernant toute partie du contrat résiliée; et
  - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.



4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

### **31 Comptes et vérification**

1. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
2. Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.
3. L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.
4. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

### **32 Droit de compensation**

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

### **33 Avis**

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

### **34 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.





### 35 Pots-de-vin ou conflits

1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. L'entrepreneur ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, il doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
4. Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par l'entrepreneur ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour inexécution. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche l'entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

### 36 Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

### 37 Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

### 38 Successeurs et cessionnaires

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

### 39 Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.).

### 40 Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).



Demande de Proposition : 100022969

---

2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 30.

#### **41 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat**

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

#### **42 Harcèlement en milieu de travail**

L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.

L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

#### **43 Exhaustivité de la convention**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

#### **44 Accès à l'information**

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

#### **45 Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat**

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.



## ANNEXE B

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Titre

Services de saisie de données

#### 2. Objectifs

Le mandat de la Direction générale des services d'intégrité (DGSI) d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) consiste à contribuer à l'excellence du service en veillant à ce que les clients reçoivent l'intégralité des prestations et services gouvernementaux auxquels ils ont droit. L'amélioration de l'intégrité du service est essentielle à la prestation d'un service axé sur les citoyens, à la satisfaction des attentes des citoyens canadiens, à l'accroissement de la confiance du public envers le gouvernement, et à la réalisation d'économies par la réduction du nombre d'erreurs et le repérage des paiements en trop.

#### 3. Contexte

Tous les employeurs sont tenus par la Loi sur l'assurance-emploi de remplir un Relevé d'emploi (RE) chaque fois qu'ils cessent de verser des gains à un employé qui occupait un emploi assurable, ou encore à la demande de la Commission de l'assurance-emploi du Canada. Les renseignements figurant sur le deuxième exemplaire du RE sont saisis dans le Système d'information – RE aux fins de vérifications postérieures automatisées et des programmes de prestations d'assurance-emploi.

La Loi sur l'assurance-emploi exige que les employeurs et les clients fournissent des renseignements sur l'emploi ou les absences du Canada à la demande d'EDSC. Les renseignements contenus dans la Demande de renseignements – Registre de paie sont saisis dans les systèmes nationaux d'enquête sur l'intégrité aux fins d'examen et des programmes de prestations d'assurance-emploi.

Le principal objectif du présent contrat est d'obtenir les services décrits ci-après.

#### 4. Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir des services de saisie de données « sur demande ». Les travaux seront exécutés conformément aux exigences détaillées en matière de saisie de données, de même qu'aux modalités techniques (taux d'erreurs acceptable, normes de sécurité, délais d'exécution, données d'entrée et supports de données à conserver jusqu'à l'obtention de la permission de les détruire).

Il y a **trois (3)** types de documents :

(1) Formulaire INS2106 – Relevé d'emploi (RE), RE séries E ou K (Appendice B de l'annexe B)

(2) Formulaire INS2436 – Relevé d'emploi (RE) - Pêcheur indépendant, RE série Z  
(Appendice C de l'annexe B)

(3) Formulaire INS5097 – Demande de renseignements – Registre de paie  
(Appendice G de l'annexe B)

Le fournisseur doit saisir les données provenant de 275 000 à 450 000 documents au cours de la première année; il se peut que ce nombre diminue au cours des années subséquentes.

Le nombre de documents peut varier en raison d'autres initiatives ou décisions du Ministère.



## 5. Lois applicables régissant la protection de l'information

- 5.1. Afin de permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux prévus au contrat, EDSC met à la disposition de ce dernier, conformément à la Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences et aux autres lois applicables régissant la protection des renseignements sous son contrôle, les renseignements suivants (décrits en détail aux appendices B, C et G de l'annexe B) qui sont enregistrés dans les fichiers de renseignements personnels d'EDSC : Enquêtes du régime d'assurance-emploi (PPU 171) et Dossier de la demande de prestations (Bureau local) (PPU 150).
- i. Nom et adresse de l'employeur
  - ii. No de compte de l'employeur – Revenu Canada, Impôt (RCI)
  - iii. Nom et adresse de l'employé
  - iv. Numéro d'assurance sociale de l'employé
  - v. Profession
  - vi. Raison de l'émission du RE
  - vii. Numéro de téléphone
  - viii. Langue de préférence
  - ix. Heures assurables totales
  - x. Rémunération assurable totale
  - xi. Données sur les périodes de paie
  - xii. Données sur les déplacements
- 5.2. Aux fins de l'exécution des travaux prévus par le contrat, l'entrepreneur recueille, au nom d'EDSC et à l'exclusion de tous les autres renseignements, les renseignements suivants :
- Les éléments d'information figurant dans les exemples de formulaires compris à l'appendice G.1 de l'annexe B, y compris des éléments de renseignements personnels dont :
    - i. Numéro d'assurance sociale
    - ii. Numéro d'entreprise
    - iii. Numéro de dossier
    - iv. BPC/DPP
    - v. Montants des paiements
    - vi. Dates des paiements
    - vii. Autres renseignements
    - viii. Signature
    - ix. Semaines de paye
    - x. Rémunération brute
- 5.3. L'entrepreneur s'efforce d'assurer l'exactitude des renseignements recueillis conformément au paragraphe 5.2 ci-dessus.
- 5.4. À moins que la loi l'exige ou que cela soit autorisé par écrit par les personnes auxquelles se rapporte l'information, l'entrepreneur ne doit pas recueillir, utiliser ni divulguer l'information à laquelle renvoient les paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus, sauf pour les besoins de l'exécution des travaux prévus au contrat.
- 5.5. L'entrepreneur conserve tous les renseignements mentionnés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus et assure qu'ils ne sont accessibles qu'au Canada.
- 5.6. L'entrepreneur sépare de ses autres dossiers tous les documents contenant des renseignements visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus (en format électronique ou en version papier), et conserve toutes les bases de données dans lesquelles ces documents doivent être tenus physiquement



séparément de toute autre base de données, directement ou indirectement, qui se trouve à l'extérieur du Canada.

- 5.7. L'entrepreneur veille à ce que tous les aspects du traitement des renseignements visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus sont effectués et soient accessibles seulement au Canada.
- 5.8. L'entrepreneur prend les mesures nécessaires pour que chaque personne qu'il engage ou dont il retient les services afin de s'acquitter de ses obligations aux termes du contrat soit informée des modalités de ce contrat relatives à la protection des renseignements décrits aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus et s'y conforme.
- 5.9. À moins que la loi ne l'exige ou que les personnes auxquelles ces renseignements se rapportent n'aient donné leur autorisation par écrit, l'entrepreneur s'assure qu'aucun renseignement visé aux paragraphes 5.1 ou 5.2 ci-dessus n'est divulgué à un tiers à une fin autorisée par les présentes, à moins que l'entrepreneur et le tiers aient conclu une entente écrite qui impose au tiers les mêmes obligations que celles qui sont imposées à l'entrepreneur aux termes du présent contrat relativement à la protection de ces renseignements.
- 5.10. Les renseignements visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus demeurent en tout temps sous le contrôle d'EDSC.
- 5.11. Les renseignements visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus sont protégés par la Loi sur la protection des renseignements personnels et les autres lois fédérales applicables régissant la protection des renseignements personnels détenus par les institutions fédérales. Cette information doit être traitée dans cet esprit par l'entrepreneur, conformément au Manuel des procédures et méthodes de sécurité d'EDSC, à la Politique sur la sécurité du gouvernement ou à d'autres directives pouvant être émises par EDSC.
- 5.12. À moins que la loi ne l'exige ou que les personnes auxquelles ces renseignements se rapportent n'aient donné leur autorisation par écrit, l'entrepreneur ne fait aucune copie des renseignements visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus, sauf s'il a obtenu le consentement écrit d'EDSC.
- 5.13. À moins que la loi ne l'exige ou que les personnes auxquelles ces renseignements se rapportent n'aient donné leur autorisation par écrit, à l'expiration ou à la résiliation du contrat, selon la première éventualité, l'entrepreneur retourne à EDSC les renseignements visés aux paragraphes 5.1 et 5.2 ci-dessus et les copies de ceux-ci, le cas échéant.
- 5.14. Tous les renseignements seront détruits conformément aux lignes directrices contenues dans la Politique sur la sécurité et le Manuel de procédures d'EDSC ou à toute autre directive reçue d'EDSC.
- 5.15. Les locaux de l'entrepreneur doivent être accessibles aux fins d'inspection aux représentants autorisés d'EDSC à des heures raisonnables, afin d'assurer la conformité aux dispositions du contrat régissant la protection des renseignements personnels.
- 5.16. L'entrepreneur avise EDSC dès qu'il prend connaissance d'un manquement à l'une des dispositions du présent contrat régissant la protection des renseignements personnels.
- 5.17. Tout manquement intentionnel de l'entrepreneur à l'une des dispositions du présent contrat régissant la protection des renseignements personnels constitue un manquement fondamental au contrat pouvant entraîner la résiliation de celui-ci par EDSC.

Exigence de sécurité pour le fournisseur canadien :



Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité commune des services professionnels centralisés no 9 de Services publics et Approvisionnement Canada (jointe à l'Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité).

- 5.18. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **protégé B**, délivrées par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 5.19. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par **Emploi et Développement Social Canada**.
- 5.20. L'entrepreneur **ne doit pas** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé tant que **Emploi et Développement Social Canada** ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B**.
- 5.21. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable d' **Emploi et Développement Social Canada**.
- 5.22. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
- De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C.
  - Le Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

## 6. Utilisation, conservation, élimination des renseignements personnels recueillis pour le contrat et exigences de sécurité

L'entrepreneur sélectionné signera un contrat qui comprendra les clauses de confidentialité suivantes :

Afin de permettre à l'entrepreneur d'exécuter les travaux prévus au contrat, EDSC doit mettre à la disposition de l'entrepreneur les renseignements personnels suivants : décrits en détail aux appendices B, C et G de l'annexe B.

L'entrepreneur doit informer les personnes du but de la collecte, y compris toute autorité statutaire pour la collecte, de leur droit de refuser de fournir tout ou partie des informations demandées et de toute conséquence possible d'un tel refus, et de leur droit de accès et correction. La déclaration de confidentialité doit indiquer ce qui suit :

Que les renseignements personnels sont recueillis au nom d'EDSC et que des données lui seront fournies

- Le but de la collecte
- La manière dont les informations personnelles seront utilisées
- Toute utilisation ou divulgation conforme à l'objectif initial



- Que la divulgation des renseignements personnels est nécessaire
- Toutes les conséquences juridiques ou administratives du refus de fournir les informations personnelles
- Les droits de protection des renseignements personnels en vertu de la loi
- Le droit de déposer une plainte auprès du commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement des renseignements personnels de la personne
- Adapter la déclaration de confidentialité pour une communication écrite (courriel) ou verbale au moment de la collecte

L'entrepreneur doit tout mettre en œuvre pour s'assurer de l'exactitude des informations recueillies.

L'entrepreneur doit conserver toutes les informations et s'assurer qu'elles ne sont accessibles qu'au Canada.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les aspects du traitement de l'information sont effectués et accessibles uniquement au Canada. Les renseignements personnels doivent résider physiquement au Canada et sont assujettis aux protections offertes par les lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et EDSC sera mieux placé pour prendre des mesures rapides.

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que toute personne embauchée, ou dont il retient les services pour remplir les obligations en vertu du présent contrat, connaît et respecte toutes les modalités et conditions du présent contrat en ce qui a trait à la protection des renseignements personnels.

L'entrepreneur doit protéger les renseignements en tout temps en prenant toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour les sécuriser et protéger leur intégrité et leur confidentialité. Pour ce faire, au minimum, l'entrepreneur doit :

- Recueillir des renseignements personnels par voie électronique à l'aide d'ordinateurs portables configurés selon les Directives et Politiques du Gouvernement du Canada - [Politiques, directives, normes et lignes directrices- Canada.ca](#).
- S'assurer que les mots de passe ou autres contrôles d'accès ne sont fournis qu'aux personnes qui ont besoin d'accéder aux renseignements personnels pour effectuer le travail.
- Protéger les serveurs utilisés pour stocker les renseignements personnels contre tout accès externe en utilisant des méthodes qui sont généralement utilisées, de temps à autre, par des organisations prudentes des secteurs public et privé au Canada afin de protéger des renseignements hautement sécurisés ou sensibles.
- Mettre en œuvre toute mesure de sécurité ou de protection raisonnable demandée par EDSC de temps à autre.
- Aviser immédiatement EDSC de toute atteinte à la vie privée ; par exemple, chaque fois qu'une personne non autorisée accède à des informations personnelles.
- Sauf exigence contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles ces renseignements se rapportent, l'entrepreneur s'assurera qu'aucun renseignement personnel n'est divulgué à un tiers à une fin autorisée aux présentes, à moins qu'il n'y ait une entente écrite entre





l'entrepreneur, EDSC et le tiers, imposant au tiers des obligations identiques à celles qui sont imposées au contractant en vertu du présent contrat en ce qui concerne la protection de ces informations.

- Les renseignements personnels demeurent en tout temps sous le contrôle d'EDSC.
- Tous les renseignements doivent être transférés conformément au manuel des politiques et procédures de sécurité d'EDSC ou aux autres instructions qu'EDSC peut émettre.
- L'entrepreneur doit aviser EDSC immédiatement après avoir pris connaissance d'une violation de toute disposition du présent contrat régissant la protection des renseignements personnels.
- Une notification écrite officielle (c.-à-d. un rapport d'atteinte à la vie privée à l'intention du EDSC doit suivre une fois que l'enquête a déterminé que l'atteinte à la vie privée en est une. Le rapport comprend les renseignements suivants :
  - i. Date de l'atteinte
  - ii. Date du signalement de l'atteinte
  - iii. Coordonner des personnes ressources (nom, titre, numéro de téléphone adresse courriel).
  - iv. Description de l'atteinte
  - v. La nature et l'étendue de l'atteinte à la vie privée.
  - vi. Le genre de renseignements personnels en cause.
  - vii. Les parties concernées.
  - viii. Si l'atteinte comportait la perte ou le vol d'un ordinateur, d'une tablette ou d'une clé USB, ceux-ci étaient-ils protégés par mot de passe ou cryptés et, si oui, quelle est la procédure pour la mise en œuvre de la protection.
  - ix. Y a-t-il d'autres enquêtes liées à l'atteinte (p. ex., sécurité, criminelle)?
  - x. Nombre de personnes touchées.
  - xi. Les risques de préjudice prévus.
  - xii. Mesures prévues ou prises à la suite de l'atteinte
  - xiii. Les mesures correctives qui ont été prises.
  - xiv. Les mesures prises ou devant être prises pour informer les personnes.

Une fois les mesures immédiates prises pour atténuer les risques associés à l'atteinte à la vie privée, l'entrepreneur en collaboration avec le responsable de EDSC, doit mener une enquête approfondie sur les causes de l'atteinte à la vie privée, déterminer s'il convient d'élaborer un plan de prévention et réfléchir aux éléments que pourrait comprendre ce plan.

Il est possible d'informer les personnes touchées et les intervenants externes. L'entrepreneur travaillera avec EDSC si les individus doivent être informés. Il est important de prendre en considération certains éléments clés avant d'envoyer une lettre d'avis:

Toute violation intentionnelle par l'entrepreneur de toute disposition du présent contrat régissant la protection des renseignements personnels constitue une violation fondamentale du contrat de sorte que le contrat peut être résilié par EDSC.





## 7. Documents applicables

L'appendice A de l'annexe B présente les spécifications générales de la saisie des données pour les relevés d'emploi.

L'appendice B de l'annexe B présente un exemple du formulaire RE INS2106, série K, et les instructions pour la saisie des données relativement à ce formulaire. Le formulaire RE INS2106 de série E est identique au formulaire de série K.

L'appendice C de l'annexe B renferme un exemple du formulaire RE INS2436, série Z, ainsi qu'un modèle d'instructions pour la saisie des données relativement à ce formulaire.

L'appendice D de l'annexe B renferme un exemple de l'en-tête de lot du formulaire FCI 748, et les instructions pour la saisie des données relativement à ce formulaire.

L'appendice E de l'annexe B présente les volumes mensuels prévus de formulaires.

L'appendice F de l'annexe B renferme les règles opérationnelles de validation.

L'appendice G de l'annexe B renferme un exemple du formulaire INS5097, et les directives pour la saisie des données relativement à ce formulaire.

## 8. Spécifications des travaux

Il y a deux (2) types distincts de formulaires RE. Se reporter aux appendices pour prendre connaissance des exemples et des directives. Chaque lot doit comprendre 99 documents et un en tête de lot. Les données des cent (100) documents doivent être saisies.

Il y aura au plus 488 caractères à saisir pour chaque formulaire INS2106 (y compris la case 15C).

La case 15C contient les montants de la rémunération versée par les employeurs. Elle est remplie par les employeurs dans environ 55 % des RE et peut contenir de 1 à 27 entrées numériques.

Les données des cases 6 et 12 du formulaire INS2106 doivent être saisies seulement si la case 15C contient des montants.

Un prix distinct doit être proposé pour la saisie des données du formulaire INS2106, lorsque les cases 6, 12 et 15C contiennent des montants.

Il y aura 116 caractères à saisir pour chaque formulaire INS2436.

Pour tous les formulaires, il y aura un minimum de 9 lettres et un maximum 26 lettres, le reste étant des chiffres.

Un seul enregistrement sera créé par formulaire.

Le volume estimatif est entre 1000 et 1200 RE par jour, mais il ne s'agit que d'une estimation donnée de bonne foi par EDSC (voir l'appendice E de l'annexe B).

L'utilisation annuelle estimative, exprimée en pourcentage, des formulaires (type de document) est la suivante :

INS2106, séries E et K	- 90,48 % du total
INS2436, série Z	- 9,52 % du total



Les documents seront les deuxièmes exemplaires d'un formulaire comptant trois parties (copie carbone) ou des photocopies du formulaire, dont la qualité variera de « bonne » à « très bonne ».

Il y a un (1) type de document pour le formulaire INS5097 Demande de renseignements – Registre de paie. Se reporter à l'appendice G de l'annexe B pour un exemple et les directives.

Il peut y avoir plus d'un enregistrement pour chaque formulaire INS5097 et au plus 132 caractères par enregistrement.

Un enregistrement en-tête, comprenant 40 caractères, est requis pour ce formulaire.

Un prix distinct doit être proposé pour la saisie des données de chaque formulaire.

Les documents sont imprimés sur papier à lettres blanc, dont la qualité variera de « très bonne » à « excellente ».

## 9. Taux d'erreur de saisie des données

Pour les formulaires RE, un taux d'erreur de saisie de données supérieur à 5 %, au niveau du champ, est inacceptable. En fait, tous les champs d'un formulaire sont importants. Si un champ comporte une erreur, le champ et peut être même le formulaire au complet seront invalides.

Pour le formulaire INS5097, un taux d'erreur d'entrée de données supérieur à 2%, au niveau du champ, est inacceptable. En fait, tous les champs du formulaire sont importants. Si un champ comporte une erreur, le champ et peut être même le formulaire au complet seront invalides.

La définition du taux d'erreur d'un champ est la suivante :

Si un champ contient une seule erreur, le champ au complet sera considéré comme erroné. Par exemple, si un chiffre du numéro d'assurance sociale est mal saisi, le numéro au complet et, par conséquent, le champ seront invalides.

Si, à la suite d'une vérification complète ou au hasard, il est déterminé que le taux d'erreur est dépassé, il sera considéré comme ayant dépassé le taux d'erreur acceptable.

EDSC contrôlera régulièrement la qualité de la saisie des données au moyen d'un échantillon statistiquement valide du travail exécuté.

Tout matériel ne respectant pas ce critère sera retourné intégralement à l'entrepreneur aux fins de correction à ses frais, y compris les frais de cueillette et de livraison, ainsi que du matériel qu'il devra fournir.

Toute erreur survenue avant ou après la saisie de données, qu'elle soit causée par EDSC ou l'entrepreneur, doit être corrigée par ce dernier sans frais supplémentaires pour EDSC.

Cela comprend le traitement des formulaires RE qui échouent le test de validation opérationnelle MOD10 utilisé pour la vérification du numéro d'assurance sociale (NAS) et du numéro d'entreprise (NE), tel que décrit à l'appendice F de l'annexe B, et comme suit :

- L'entrepreneur est tenu d'effectuer une saisie complète des données avant d'effectuer le test de validation MOD10 en traitant un formulaire RE, que les données soient téléchargées ou non; et
- L'entrepreneur ne recevra pas de montant supplémentaire pour les formulaires qui échouent au test de validation opérationnelle MOD10.

Ce service doit être compris dans le prix de base.



## 10. Règles de validation

Plusieurs champs devront être validés selon des règles opérationnelles (voir l'appendice F de l'annexe B).

Les formulaires RE qui échouent au test de validation doivent être retirés de leur lot respectif et retournés à EDSC.

L'entrepreneur saisira les données des formulaires RE qui échouent au test de validation comme à l'habitude. La procédure de traitement spécial ne s'applique qu'au renvoi des formulaires papier.

Toute autre erreur de saisie doit être traitée comme l'indique l'appendice F de l'annexe B.

Le formulaire INS5097 comprend deux champs visés par les règles de validation : le numéro d'assurance sociale (NAS) et le numéro d'entreprise (NE). Se reporter à l'appendice F de l'annexe B pour obtenir des détails.

## 11. Envois et délai d'exécution

### Formulaires RE :

EDSC enverra à l'entrepreneur des coffres sécurisés renfermant les formulaires chaque 4 à 8 semaines, selon les volumes.

Généralement, un envoi comprend entre 4 et 10 coffres sécurisés, chacun pesant environ 22,5 kg (50 lb).

Les envois sont transportés sur des palettes par l'entreprise de messagerie désignée par l'entrepreneur.

Le délai d'exécution ne doit pas dépasser 27 jours civils, à compter du moment où les coffres sont ramassés au bureau d'Emploi et Développement social Canada de Bathurst jusqu'à la livraison des données traitées et des documents retournés à Bathurst.

L'entrepreneur doit retourner les formulaires traités une fois par mois selon les volumes.

L'entrepreneur acquittera tous les frais d'expédition aller-retour.

### Formulaire INS5097 :

Postes Canada livrera les formulaires chaque jour à l'entrepreneur, à l'exception des jours fériés.

Généralement, un envoi renferme les formulaires transmis par les employeurs ou les clients dans les enveloppes de retour fournies par EDSC.

L'entrepreneur doit ouvrir les enveloppes et en retirer les formulaires en préparation de la saisie des données.

L'entrepreneur doit apposer une date d'estampillage sur tous les formulaires et brocher tous les documents pour prévenir la perte d'information.

Le délai d'exécution ne doit pas dépasser 72 heures à compter de l'heure de réception jusqu'à la livraison des données traitées à EDSC. Les formulaires traités doivent être triés par région et retournés à EDSC chaque semaine à cinq endroits différents (Edmonton, Vaughan, Sept-Îles, Bathurst et Miramichi).

L'entrepreneur acquittera tous les frais d'expédition aller-retour.

L'entrepreneur doit retourner les formulaires traités une fois par semaine ou aux deux semaines selon les



volumes.

### **Erreurs occasionnelles de la part des employeurs**

Il arrive parfois qu'un employeur retourne un formulaire INS5097 dans une enveloppe sans timbre ni adresse de retour. Dans ces cas, Poste Canada remet une facture directement à l'entrepreneur pour le coût du timbre. Puisque l'entrepreneur est tenu de payer ces frais à Poste Canada, il charge ensuite le montant à EDSC en l'incluant à la facture des INS5097 envoyés, en y ajoutant également des frais administratifs de \$0.75 par incident payables à l'entrepreneur. Comme preuve qu'il a fait un paiement à Poste Canada, l'entrepreneur doit inclure une copie numérisée de chaque facture pour le mois en question. Seulement un très faible pourcentage des INS5097 sont touchés par ces erreurs, mais nous ne connaissons pas le volume exact.

### **Courrier mal acheminé**

Tous les formulaires Demande de renseignements – Registre de paie (INS5097) reçus par l'entrepreneur, mais qui ne peuvent être saisis par l'entrepreneur, doivent être placés dans une pile de rejet, puis dans un coffre lorsque les formulaires sont retournés aux régions. Ces documents doivent être clairement identifiés comme des rejets.

Il peut s'agir, entre autres, de l'un des scénarios suivants, dans lequel le courrier devrait être placé dans la pile de rejet :

A. Réponses des employeurs qui ne satisfont pas aux exigences en matière de présentation :

- La réponse de l'employeur a été soumise à l'aide d'un formulaire différent (présentation) – le INS5097 n'est pas joint à la lettre.
- La réponse de l'employeur a été soumise à l'aide d'un formulaire différent (présentation) – le INS5097 est joint à la lettre, mais a été laissé vide (ceci ne comprend pas les cas de formulaires INS5097 vides sans pièces jointes).
- La réponse de l'employeur a été soumise selon la présentation recommandée, mais il manque la première page du formulaire (seules les pages subséquentes ont été incluses avec la réponse).

B. Dans le formulaire INS5097, il manque l'un des champs suivants dans l'en-tête supérieur de la lettre INS5097 ci-dessous :

- Numéro d'assurance sociale
- Date
- DPP
- Numéro du cas
- Numéro d'entreprise



Demande de Proposition : 100022969

		PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI / PROTECTED WHEN COMPLETED - B					
DEMANDE DE RENSEIGNEMENT-REGISTRE DE PAIE REQUEST FOR PAYROLL INFORMATION				PROGRAMME PROGRAM	CODE DE L'UTILISATEUR USER ID	NO. DU CAS / CASE NO. <b>00000000 A0</b>	
NOM DU PRESTATAIRE / NAME OF CLAIMANT				NO. D'INSIGNE-REGISTRE DE PAIE BADGE-PAYROLL NO		NO D'ENTREPRISE BUSINESS NO. <b>000000000AA0000</b>	
NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE SOCIAL INSURANCE NUMBER <b>000 000 000</b>	DATE AY M JD <b>00 00 00</b>	AR / BF AY M JD	DPP / BPC <b>0000</b>	BESOIN D'AIDE? APPELEZ FOR ASSISTANCE PLEASE CALL	POSTE / EXT.	PAGE <b>1/1</b>	

Centre Service Canada  
Service Canada Centre

0000001

Si, pour une quelconque raison, la région ne peut être identifiée, les formulaires doivent être retournés à Emploi et Développement social Canada à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Service Canada  
701, boulevard Laure, 3<sup>ème</sup> étage  
Sept-Îles, Qc, G4R 1X8

## 12. Produits livrables, étapes/jalons et calendrier

L'entrepreneur doit avoir la capacité de transférer des données au moyen d'un mécanisme électronique sécurisé (protocole de transfert de fichiers). Les données seront transférées en utilisant la passerelle de données. La passerelle de données est utilisée comme mécanisme de transfert sécurisé par divers programmes de Service Canada pour échanger des données avec Service Canada. Elle facilite l'identification, l'authentification et la protection des données transmises d'un navigateur à notre site.

Si les données retournées constituent des corrections de travaux précédents, alors chaque lot ou date doit être indiqué sur l'étiquette.

L'entrepreneur doit conserver les supports de sauvegarde renfermant les données saisies de tous les formulaires pendant 3 mois.

Le traitement des données ne doit pas dépasser 27 jours civils concernant les RE et 72 heures pour le formulaire Demande de renseignements – Registre de paie (INS5097), afin de repérer dans les plus brefs délais les divergences dans le travail et les gains non déclarés, conformément à la Loi sur l'assurance-emploi.

### APPENDICE A DE L'ANNEXE B

#### RELEVÉ D'EMPLOI

#### SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DE SAISIE DES DONNÉES

##### GÉNÉRALITÉS

Il y a deux (2) différents documents sources à traiter :

- (1) INS2106, séries « A », « E » ou « K »
- (2) INS2436, séries « Z »

Chaque champ d'un document est marqué d'un numéro de case. Les données à saisir dans chaque case sont précisées dans les spécifications détaillées. La longueur de l'enregistrement du formulaire INS2106



Demande de Proposition : 100022969

---

est de 488 caractères, et 116 caractères pour le formulaire INS2436. Les données doivent être sauvegardées et envoyées dans un fichier de format texte (.txt).

Les données des cases 6 et 12 du formulaire INS2106 doivent être saisies seulement si la case 15C contient des données.

Tous les formulaires seront regroupés en lots (99 formulaires, plus un en-tête de lot pour le formulaire FCI 748). Les formulaires de différentes séries ou de différents formats seront regroupés en lots distincts.

Des exemples de documents sources se trouvent aux appendices B, C et D. Les directives concernant la saisie des données pour chaque type d'opération sont présentées aux appendices B.1, C.1, et D.1.





Demande de Proposition : 100022969

APPENDICE B DE L'ANNEXE B

Service Canada  
RELEVÉ D'EMPLOI (RE)

SI REMPLI À LA MAIN : UTILISER UN STYLO À BILLE  
EMPLOYEUR : VOIR LE GUIDE - COMMENT REMPLIR LE RELEVÉ D'EMPLOI, ÉGALEMENT DISPONIBLE VIA L'INTERNET AU WWW.CANADA.CA  
Protégé une fois rempli - B

1 N° DE SÉRIE  
K 00000000

2 N° DE SÉRIE DU RE MODIFIÉ OU REMPLACÉ

3 N° DE RÉFÉRENCE DU REGISTRE DE PAYE DE L'EMPLOYEUR

4 NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR

5 N° D'ENTREPRISE (NE) ATTRIBUÉ PAR L'ARC

6 GENRE DE PÉRIODE DE PAYE

7 CODE POSTAL

8 N° D'ASSURANCE SOCIALE

9 NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYÉ(E)

10 PREMIER JOUR DE TRAVAIL (OU PREMIER JOUR DE TRAVAIL DEPUIS LE DERNIER RE ÉMIS)

11 DERNIER JOUR PAYÉ

12 DATE DE FIN DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE

13 PROFESSION

14 DATE PRÉVUE DE RAPPEL  
 DATE NON CONNUE  RETOUR NON PRÉVU

15A HEURES ASSURABLES TOTALES SELON LE TABLEAU AU VERSO

15B RÉMUNÉRATION ASSURABLE TOTALE SELON LE TABLEAU AU VERSO

15C RÉMUNÉRATION ASSURABLE PAR PÉRIODE DE PAYE

16 RAISON DU PRÉSENT RELEVÉ D'EMPLOI

17 INSCRIRE LE CODE

18 POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS, APPELER

19 N° DE TÉLÉPHONE

20 A REMPLIR SEULEMENT SI PAIEMENTS (AUTRES QUE LE SALAIRE HABITUEL) PAYÉS AU COURS DE, EN PRÉVISION DE, OU APRÈS LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE.

A - PAYE DE VACANCES

B - JOUR(S) FÉRIÉ(S)

C - AUTRES SOMMES (PRÉCISER)

21 À REMPLIR SEULEMENT SI CONGÉ(S) DE MALADIE/MATERNITÉ/PARENTAL/COMPASSION/PROCHES AIDANTS PAYÉ(S) OU PAIEMENT D'INDEMNITÉ D'ASSURANCE-SALAIRE (PAYABLE APRÈS LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL).

DATE DE DÉBUT DU PAIEMENT

MONTANT

22 COMMUNICATION PRÉFÉRÉE EN

23 N° DE TÉLÉPHONE

24 JE RECONNAIS QUE TOUTE FAUSSE DÉCLARATION CONSTITUE UNE INFRACTION ET J'ATTESTE, PAR LES PRÉSENTES, QUE TOUTES LES DÉCLARATIONS DE CE FORMULAIRE SONT VÉRIDIQUES.

25 NOM DU SIGNATAIRE (signature)

26 NOM DU SIGNATAIRE (en lettres moulées)

DATE

Canada

Service Canada assure la prestation des programmes et des services d'Emploi et Développement social Canada pour le gouvernement du Canada

COPIE DE L'EMPLOYÉ(E)  
(VOIR VERSO) PARTIE 1  
Form available in English.



**APPENDICE B.1 DE L'ANNEXE B**

**FORMULAIRE RE INS2106, séries « E ou K »**

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION	OPÉRATION ET REMARQUES
1	1-9	N° de série	Le premier caractère est « E » ou « K ». Exceptionnellement, le premier caractère « A » peut apparaître et doit être accepté et validé. Les 8 prochains caractères sont des chiffres. Saisir les données de la case 1.
2	10-18	N° de série du RE modifié ou remplacé	Le premier caractère est « E » ou « K ». Exceptionnellement, le premier caractère « A » peut apparaître et doit être accepté et validé. Les 8 prochains caractères sont des chiffres. Saisir les données de la case 2.
3	19-33	N° de référence du registre de paye de l'employeur	Saisir les 15 premiers caractères de la case 3.
4	34-48	N° de compte de l'employeur – Revenu Canada, Impôt (RCI)  OU  Numéro d'entreprise	Les 3 premiers caractères sont des lettres, suivis de chiffres. Saisir les données de la case 5. OU  Les 9 premiers caractères sont des chiffres, les 2 suivants, des lettres (RP), et les 4 derniers, des chiffres. Si les 4 derniers chiffres sont manquants ou incomplets, saisir les 9 premiers caractères et les 2 lettres RP. Saisir les données de la case 5.
5	49-54	Code postal	Format ANANAN. « A » est alphabétique (lettres A à Z) « N » est de format numérique (0 à 9) Saisir les données de la case 7.
6	55-63	Numéro d'assurance sociale de l'employé(e)	Doit contenir des chiffres. Pour validation, veuillez consulter: Appendice F de l'Annexe B. Saisir les données de la case 8.
7	64-69	Premier jour de travail	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 10.
8	70-75	Dernier jour payé	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 11.





Demande de Proposition : 100022969

9	76-76	Motif du relevé d'emploi	Doit contenir une lettre dans la liste ci-dessous : A - Manque de travail/Fin de saison ou de contrat/Faillite de l'employeur ou mise sous séquestre B - Grève ou lock-out D - Maladie ou blessure E - Départ volontaire F - Maternité G - Retraite/Compression du personnel H - Travail partagé J - Formation en apprentissage K - Autre M - Congédiement ou Suspension N - Congé P - Parental Z - Congé de compassion ou pour proches aidants Saisir les données de la case 16.
10	77-80	Heures assurables totales	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 15A.
11	81-86	Rémunération assurable totale	Doit contenir des chiffres. Remplir de zéros à partir de la gauche. Saisir les données de la case 15B.
12	87-92	Élément de remplissage	
13	93-106	Numéro de téléphone	Doit contenir des chiffres. Laisser vide si la case est vide. Saisir les données de la case 21.
14	107-112	Date de publication	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 22.
15	113-116	Élément de remplissage	
16	117-118	Élément de remplissage	
17	119-119	Genre de période de paye	Doit contenir des lettres. Utiliser le caractère associé à chaque genre de période de paye de la liste ci-dessous : W – Hebdomadaire B – Quinzaine M – Mensuelle O – Mensuelle non conventionnelle S – Bimensuelle E – Bimensuelle non conventionnelle H – Treize périodes de paye/année Saisir les données de la case 6. Laisser vide si la case 15C est vide.



Demande de Proposition : 100022969

18	120-123	Élément de remplissage	
19	124-129	Date de fin de la dernière période de paye	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 12. Laisser vide si la case 15C est vide.
20	130-135	Élément de remplissage	
21	136-137	P.P. (1) (numéro de la période de paye)	Saisir les données de la case 15C. Les périodes de paye (P.P.) sont numérotées de 1 à 27. Ajouter un zéro devant les chiffres 1 à 9 (p. ex. 01). Il y a trois (3) séries de P.P. par ligne. Les P.P. se lisent de gauche à droite.  Afficher les P.P. des champs suivants en ordre chronologique croissant.
22	138-146	Rémunération assurable	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 15C.  Nombre maximal de 9 caractères. S'il y a moins de 9 caractères, ajouter des zéros dans le fichier de données. S'il n'y a ni décimale ni cent, ajouter (.00) dans le fichier de données.  Si une rémunération a été versée, l'employeur peut l'indiquer de l'une des manières suivantes : 1234,80 1,234.08 (enlever la virgule dans le fichier de données) 1234 (ajouter .00 dans le fichier de données)  Si aucune rémunération n'a été versée pour une période de paye donnée, l'employeur peut l'indiquer de l'une des manières suivantes :  Case vide Zéro (0) Zéro barré (Ø) S.O. S/O Barre horizontale ( — ) Barre oblique ( \ ), ( / )  S'il y a un zéro dans ce champ, ajouter neuf (9) caractères (000000.00) dans le fichier de données; s'il y a une lettre ou une ligne, laisser le champ vide.
23	147-148	Élément de remplissage	



Demande de Proposition : 100022969

24	149-150	P.P. (2) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
25	151-159	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
26	160-161	Élément de remplissage	
27	162-163	P.P. (3) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
28	164-172	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
29	173-174	Élément de remplissage	
30	175-176	P.P. (4) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
31	177-185	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
32	186-187	Élément de remplissage	
33	188-189	P.P. (5) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
34	190-198	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
35	199-200	Élément de remplissage	
36	201-202	P.P. (6) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
37	203-211	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
38	212-213	Élément de remplissage	
39	214-215	P.P. (7) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
40	216-224	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
41	225-226	Élément de remplissage	
42	227-228	P.P. (8) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21



Demande de Proposition : 100022969

43	229-237	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
44	238-239	Élément de remplissage	
45	240-241	P.P. (9) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
46	242-250	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
47	251-252	Élément de remplissage	
48	253-254	P.P. (10) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
49	255-263	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
50	264-265	Élément de remplissage	
51	266-267	P.P. (11) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
52	268-276	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
53	277-278	Élément de remplissage	
54	279-280	P.P. (12) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
55	281-289	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
56	290-291	Élément de remplissage	
57	292-293	P.P. (13) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
58	294-302	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
59	303-304	Élément de remplissage	
60	305-306	P.P. (14) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
61	307-315	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22



Demande de Proposition : 100022969

62	316-317	Élément de remplissage	
63	318-319	P.P. (15) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
64	320-328	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
65	329-330	Élément de remplissage	
66	331-332	P.P. (16) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
67	333-341	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
68	342-343	Élément de remplissage	
69	344-345	P.P. (17) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
70	346-354	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
71	355-356	Élément de remplissage	
72	357-358	P.P. (18) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
73	359-367	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
74	368-369	Élément de remplissage	
75	370-371	P.P. (19) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
76	372-380	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
77	381-382	Élément de remplissage	
78	383-384	P.P. (20) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
79	385-393	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
80	394-395	Élément de remplissage	



Demande de Proposition : 100022969

81	396-397	P.P. (21) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
82	398-406	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
83	407-408	Élément de remplissage	
84	409-410	P.P. (22) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
85	411-419	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
86	420-421	Élément de remplissage	
87	422-423	P.P. (23) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
88	424-432	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
89	433-434	Élément de remplissage	
90	435-436	P.P. (24) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
91	437-445	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
92	446-447	Élément de remplissage	
93	448-449	P.P. (25) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
94	450-458	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
95	459-460	Élément de remplissage	
96	461-462	P.P. (26) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21
97	463-471	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
98	472-473	Élément de remplissage	
99	474-475	P.P. (27) (numéro de la période de paye)	Voir l'explication pour le champ 21



Demande de Proposition : 100022969

---

100	476-484	Rémunération assurable	Voir l'explication pour le champ 22
101	485-486	Élément de remplissage	

**REMARQUE:**

Les données des cases 6 et 12 doivent être saisies seulement lorsque des données sont présentes à la case 15C.



Demande de Proposition : 100022969

APPENDICE C DE L'ANNEXE B

Service Canada

**RELEVÉ D'EMPLOI (RE) PÊCHEUR INDÉPENDANT**

SI VOUS REMPLISSEZ LE FORMULAIRE À LA MAIN, UTILISEZ UN STYLO À BILLE ET APPUYEZ BIEN ÉMETTEUR. CONSULTEZ LE GUIDE COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE RE POUR PÊCHEURS INDÉPENDANTS QUI FOURNIT DES INSTRUCTIONS PRÉCISES. Protégé une fois rempli - B

1 N° de série <b>Z</b>	2 N° de série du RE modifié ou remplacé	3 Numéro de dossier de l'employeur
4 Nom et adresse de l'employeur	6 En débutant avec la date finale du voyage ou de l'achat, indiquer la rémunération assurable pour la période d'emploi jusqu'à un maximum de 31 semaines consécutives ou jusqu'au dernier RE, selon la plus courte période.	
5 Code postal	6A Début du voyage (Pêche/trêche seulement)	6B Fin du voyage (Pêche/trêche) OU Date de l'achat (Trêche)
7 Numéro d'entreprise attribué par l'agence des douanes et du revenu du Canada	6C Quote-part de la rémunération assurable (%)	
8 Nom et adresse du pêcheur indépendant	1.	
9 N° d'assurance sociale	2.	
10 N° de bateau de pêche commercial (N.B.P.C.)	3.	
11 Raison du présent relevé. Si autre que fin de la pêche indiquer dans la case 12 – observations. (A) <input type="checkbox"/> Fin de la pêche (B) <input type="checkbox"/> Autre	4.	
12 Observations	5.	
<p><b>Appendice C</b> <b>INS2436</b> <b>RE série 'Z'</b></p>	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
13 Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations de ce formulaire sont véridiques.		
Communication préférée en : <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Nom du signataire (en lettres moulées)		N° de téléphone ( )
Signature		13A J M A Date

INS-2436-04-16F

**IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR** COPIE DU PÊCHEUR - PARTIE 1

PRÉSENTEZ UNE DEMANDE DE PRESTATIONS D'ASSURANCE-EMPLOI PAR INTERNET AU [www.canada.ca](http://www.canada.ca).  
POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS, CONSULTEZ LE VERSO DE CE DOCUMENT.

Service Canada assure la prestation des programmes et des services d'Emploi et Développement social Canada pour le





**APPENDICE C.1 DE L'ANNEXE B**  
**MODÈLE N° 1 – FORMULAIRE RE INS2436, série « Z »**

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION	OPÉRATION ET REMARQUES
1	1-9	N° de série	Le premier caractère est la lettre « Z ». Les 8 derniers caractères sont des chiffres. Saisir les données de la case 1.
2	10-18	N° de série du relevé modifié ou remplacé	Le premier caractère est la lettre « Z ». Les 8 derniers caractères sont des chiffres. Saisir les données de la case 2.
3	19-33	N° de dossier de l'employeur	Saisir les 15 premiers caractères de la case 3.
4	34-39	Code postal	Format ANANAN. « A » est alphabétique (lettres A à Z) « N » est de format numérique (0 à 9) Saisir les données de la case 5.
5	40-54	N° de compte de l'employeur – RCI  OU  Numéro d'entreprise	Les 3 premiers caractères sont des lettres, suivis de chiffres. Saisir les données de la case 7.  Les 9 premiers caractères sont des chiffres, les 2 suivants, des lettres (RP), et les 4 derniers, des chiffres. Si les 4 derniers chiffres sont manquants ou incomplets, laisser vide cette partie de la case. Saisir les données de la case 7.
6	55-63	Numéro d'assurance Sociale	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 9. Pour validation, veuillez consulter: Appendice F de l'Annexe B.
7	64-64	Motif de publication	Doit contenir une lettre dans la liste ci-dessous : A - Fin de la pêche B - Autre Saisir les données de la case 11.
8	65-69	Élément de remplissage	
9	70-71	Élément de remplissage	
10	72-85	Numéro de téléphone	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 13.
11	86-91	Début du voyage  (Connu sous Premier jour de travail)	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la boîte 1 à 16 de la case 6A.



Demande de Proposition : 100022969

---

12	92-97	Fin du voyage (Connu sous Dernier jour travaillé)	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la boîte 1 à 16 de la case 6B.
13	98-102	Quote-part de la rémunération assurable	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la boîte 1 à 16 de la case 6C.
14	103-108	Date de publication	Doit contenir des chiffres. Saisir les données de la case 13A.
15	109-116	Élément de remplissage	



## Appendice D

### FCI 748

### En-tête de lot

NATIONAL SERVICES - Central Index  
SERVICES NATIONAUX - Fichier central

RECORD OF EMPLOYMENT BATCH CONTROL SLIP  
FICHE DE CONTRÔLE DE LOT DE RELEVÉS D'EMPLOI

QUANTITY / QUANTITÉ			FIRST NUMBER / PREMIER NUMÉRO						DECADE / DÉCENNIE		JULIAN DATE / DATE JULIENNE	
0	9	9										
LAST NUMBER / DERNIER NUMÉRO						SEQUENCE NUMBER / NUMÉRO SÉQUENTIEL						
						0	0	0	0	0	001	



**APPENDICE D.1 DE L'ANNEXE B**

**SPÉCIFICATIONS DE LA PERFORATRICE EN-TÊTE  
DE LOT FCI 748**

<b>CHAMP</b>	<b>COLONNES</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>OPÉRATION ET REMARQUES</b>
1	1	Code d'opération	<b>TOUJOURS « 1 »</b> . Ces données ne sont pas indiquées sur le formulaire
2	2-4	Quantité	Doit contenir des chiffres. Remplir de zéros à partir de la gauche.
3	5-12	Premier numéro	Doit contenir des chiffres.
4	13-14	Décennie	Doit contenir des chiffres.
5	15-17	Date julienne	Doit contenir des chiffres.
6	18-25	Dernier numéro	Doit contenir des chiffres.
7	26-30	Numéro séquentiel	Doit contenir des chiffres.
8	31-34	Numéro de lot	Lettres et chiffres
9	35-116	Vide	



**APPENDICE E DE L'ANNEXE B**

**VOLUME MENSUEL ESTIMATIF DES RE**

**1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024**

<b>MOIS</b>	<b>VOLUME</b>
Octobre	29 000
Novembre	30 000
Décembre	25 000
Janvier	25 000
Février	20 000
Mars	22 000
Avril	17 000
Mai	18 000
Juin	19 000
Juillet	22 000
Août	22 000
Septembre	24 000
<b>TOTAL</b>	<b>273 000</b>

Les volumes ci-dessus sont fondés sur le nombre estimatif de RE que le bureau de Bathurst reçoit. EDSC les donne de bonne foi, sans que cela ne l'engage d'aucune façon. Ces volumes peuvent changer selon d'autres initiatives ou décisions du Ministère.



## APPENDICE F DE L'ANNEXE B

### RÈGLES OPÉRATIONNELLES DE VALIDATION

La validation des données en fonction de règles opérationnelles ne s'applique qu'aux formulaires INS2106 (p. ex., séries « E » et « K »), ainsi qu'au formulaire INS5097.

Les données dans les champs suivants devront être validées selon les règles opérationnelles :

- A. Numéro d'entreprise (neuf premiers chiffres de la case 5) – formulaires INS2106 ou INS 2436
- B. Numéro d'assurance sociale – formulaires INS2106 (case 8) ou INS 2436 (case 6)
- C. Premier jour de travail et dernier jour payé (cases 10 et 11) – formulaires INS2106
- D. Motif d'émission du relevé d'emploi (case 16) – formulaires INS2106
- E. Numéro de cas de la Demande de renseignements – Registre de paie – formulaire INS5097

#### **La règle opérationnelle n<sup>o</sup> 1 est appliquée aux zones A et B (ci-dessus).**

La règle opérationnelle s'appliquant aux cases 5 et 8 est la formule dite « MOD10 » (MOD10 Check). Suit un exemple de la validation au moyen de la formule « MOD10 » pour le NAS 998 986 731 :

- a. En commençant par le premier chiffre, additionner tous les deux chiffres : **9 9 8 9 8 6 7 3 1**.  
Donc,  $9 + 8 + 8 + 7 + 1 = 33$
- b. Doubler et additionner les autres chiffres. Si le résultat en doublant un chiffre est supérieur à 9, additionner les deux chiffres du résultat, c.-à-d.  $2 \times 9 = 18$ , donc  $1 + 8 = 9$ .  
Donc,  $9 9 6 3 = (1 + 8) + (1 + 8) + (1 + 2) + 6 = 27$
- c. Additionner les résultats de a. et b.  
Donc,  $33 + 27 = 60$ .
- d. Le résultat de cette addition doit être un multiple de 10. Si ce n'est pas le cas, le NAS ou le numéro d'entreprise sont invalides.

#### **La règle opérationnelle n<sup>o</sup> 2 est appliquée à la zone C (ci-dessus).**

Les dates du premier jour de travail et du dernier jour payé (cases 10 et 11) sont écrites selon le format jjmmaa.

- a. L'entrepreneur doit seulement saisir les deux derniers chiffres de l'année.



- b. Règle de validation de ces cases : les valeurs de la case 11 devraient être supérieures à celles de la case 10.

**La règle opérationnelle n° 3 est appliquée à la zone D (ci-dessus).**

Le motif de production d'un RE est une liste contrôlée. Seules lettres suivantes sont valides.

A, B, C, D, E, F, G, H, J, K, L, M, N, P, Z

**La règle opérationnelle n° 4 est appliquée à la zone E (ci-dessus).**

Le numéro de cas du SNEI doit être valide.

Prendre les 8 premiers caractères du numéro de cas et ajouter un « AddDigit » (ajout de caractère) à la fin pour former un numéro de 9 caractères. Le « AddDigit » (ajout de caractère) doit être comme suit :

Pour (« A », « J ») AddDigit = « 1 »  
Pour (« B », « K », « S ») AddDigit = « 2 »  
Pour (« C », « L », « T ») AddDigit = « 3 »  
Pour (« D », « M », « U ») AddDigit = « 4 »  
Pour (« E », « N », « V ») AddDigit = « 5 »  
Pour (« F », « O », « W ») AddDigit = « 6 »  
Pour (« G », « P », « X ») AddDigit = « 7 »  
Pour (« H », « Q », « Y ») AddDigit = « 8 »  
Pour (« I », « R », « Z ») AddDigit = « 9 »

Si ce nombre de 9 caractères réussit le « MOD10 » (Règle opérationnelle n° 1), alors le chiffre de contrôle doit être 0.

Sinon, le reste du « MOD10 » plus le chiffre de contrôle doit être égal à 10.





Demande de Proposition : 100022969

APPENDICE G DE L'ANNEXE B

		PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI / PROTECTED WHEN COMPLETED - B	
<b>DEMANDE DE RENSEIGNEMENT-REGISTRE DE PAIE</b> <b>REQUEST FOR PAYROLL INFORMATION</b>		PROGRAMME / PROGRAM <b>VPA/CPA</b>	CODE DE L'UTILISATEUR / USER ID NO. DU CAS / CASE NO.
NOM DU PRESTATAIRE / NAME OF CLAIMANT		NO. D'INSIGNE-REGISTRE DE PAIE / BADGE-PAYROLL NO.	NO D'ENTREPRISE / BUSINESS NO.
NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE / SOCIAL INSURANCE NUMBER	DATE / DATE AY M JD	AR / BF AY M JD	DPP / BPC BESOIN D'AIDE? APPELEZ / FOR ASSISTANCE PLEASE CALL POSTE / EXT.
			PAGE <b>1/1</b>

Centre Service Canada  
Service Canada Centre

Appendice G

INS5097 – Demande de renseignement – Registre de paie

Devant du formulaire

Service Canada examine présentement la demande de prestations d'assurance-emploi pour l'un de vos employés. Par conséquent, nous avons besoin d'information concernant le travail et l'emploi de la personne mentionnée ci-dessus. En remplissant cette demande, vous contribuez à nous assurer que le montant de prestations payé est exact et que seules les personnes qui y ont droit les reçoivent.

Ces renseignements sont exigés en vertu du paragraphe 126(14) de la Loi sur l'assurance-emploi, qui autorise le Ministère à recueillir les renseignements nécessaires à l'appui du Programme d'assurance-emploi. La communication de renseignements que l'on sait être faux ou trompeurs constitue une infraction aux termes des articles 39 et 135 de la Loi sur l'assurance-emploi. Le fait d'omettre de communiquer des renseignements véridiques et exacts dans les délais spécifiés lorsque ces renseignements sont exigés peut donner lieu à l'imposition d'une pénalité administrative en application de l'article 39 de la Loi sur l'assurance-emploi OU d'une amende pouvant ou non être assortie d'un emprisonnement maximal de six mois, si cela constitue une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire en application de l'article 135.

Service Canada is presently reviewing the claim for Employment Insurance (EI) benefits for one of your employees. As a result, we require work and employment related information on the employee named above. Your response to this request will ensure that benefits are paid in the correct amount and only to those entitled to receive them.

This information is requested under Subsection 126(14) of the Employment Insurance Act, which authorizes the Department to collect required information in support of the EI program. The provision of information known to be false or misleading is an offence under sections 39 and 135 of the Employment Insurance Act. Failure to provide true and accurate information as requested within the time specified may result in either the imposition of an administrative penalty pursuant to section 39 of the Employment Insurance Act, OR, prosecution of an offence pursuant to section 135 of the Employment Insurance Act, which, upon summary conviction, is punishable by fine or fine and imprisonment for a term not exceeding six months.

**Veillez signer et retourner ce formulaire en utilisant l'enveloppe ci-jointe d'ici le :**

**Please sign and return this form in the enclosed envelope by:**

Derrière le formulaire

---



---



---



---



---



---

ATTESTATION / CERTIFICATION

Je déclare par la présente être autorisé(e) à signer au nom de l'employeur.

I hereby certify that I am authorized to respond on behalf of the employer.

Je comprends également que le fait de communiquer des renseignements que l'on sait être faux ou trompeurs constitue une infraction aux termes des articles 39 et 135 de la Loi sur l'assurance-emploi, et que cela peut donner lieu à une pénalité administrative en application de l'article 39 OU à une poursuite en application de l'article 135, ce qui, dans ce dernier cas, est punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et peut entraîner soit simplement une amende, soit à la fois une amende et un emprisonnement maximal de six mois.

I also understand that it is an offence under section 39 and section 135 of the Employment Insurance Act to provide information and that I know to be false or misleading, and that in so doing, I could be subject to an administrative penalty under section 39, OR prosecution under section 135, the latter of which is, upon summary conviction, punishable by fine or fine and imprisonment for a term not exceeding six months.

Date	Nom en lettres moulées / Print name		Signature
Ind. régional / Area Code ( )	N. de tél. / Tel.no.	Poste / Ext.	Titre ou fonction / Position

Les renseignements recueillis sur le présent formulaire sont utilisés aux fins de l'application du Régime de l'assurance-emploi. Leur collecte est autorisée en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi. En vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, chaque personne a le droit de consulter son dossier de prestations, incluant le présent formulaire, une fois rempli.

Information collected on this form is used for the application of the Employment Insurance program. Its collection is authorized under the Employment Insurance Act. Under the Privacy Act, individuals have the right to access their income benefit file which will include this form once completed.

La Commission s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements obtenus sur le présent formulaire et à utiliser ces renseignements uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus. Pour plus d'information, veuillez consulter le Répertoire des fichiers de renseignements personnels RHDCC PPU005 ou RHDCC PPU 150 disponible dans tous les Centres Service Canada.

The Commission undertakes to respect the confidentiality of the information obtained on this form and to use this information solely for the purpose for which it is obtained. For more information refer to the Index of Personal Information Banks available at all Service Canada Centres quoting registration number HRSDC PPU 005 or HRSDC PPU 150.

Le saviez-vous?

La transmission des relevés d'emploi par voie électronique augmente leur qualité et leur exactitude, ce qui signifie moins d'appels de suivi de Service Canada et moins de demandes de renseignements sur le registre de paie. Inscrivez-vous à RE Web dès maintenant au [servicecanada.gc.ca/rewebpaie](http://servicecanada.gc.ca/rewebpaie).

Did you know?

Submitting electronic Records of Employment (ROEs) improves the quality and accuracy of your ROEs, which means fewer phone calls and requests for payroll information from Service Canada. Register for ROE Web now at [servicecanada.gc.ca/roewebpayroll](http://servicecanada.gc.ca/roewebpayroll).



**APPENDICE G.1 DE L'ANNEXE B**

***Formulaire Demande de renseignements – Registre de paie (INS5097)***

1. *Un (1) formulaire peut compter d'une (1) à cinq (5) pages.*
2. *Le nombre de pages est inscrit dans la dernière case de la troisième ligne au haut de la page, dans la case « page ». (1/1, 1/2).*
3. *L'employeur peut retourner ou non toutes les pages du document; il peut omettre certaines pages par erreur.*
4. *Les données de toutes les pages, qui sont considérées comme faisant partie du même formulaire, doivent être saisies ensemble comme suit :*  
  
*Page 1, recto puis verso;*  
*Page 2, recto puis verso, etc.*
5. *Il faut saisir les données dans les champs indiqués ci-dessous.*
6. *Si une pièce est jointe au formulaire, l'entrepreneur doit retourner la pièce en l'agrafant au formulaire pour prévenir la perte de données. Moins de trois pour cent (3 %) des formulaires comprennent une pièce jointe.*

**ENREGISTREMENT D'EN-TÊTE – Devant du formulaire**

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
1	1-4	Comprend le numéro du formulaire pour faciliter l'identification  5097	Dans notre base de données, le formulaire Demande de renseignements – Registre de paie est identifié comme INS5097.  Les quatre chiffres seulement seront saisis pour identifier les données saisies du formulaire.
2	5-12	Date de saisie	Valeur numérique (aaaammjj)
3	13-15	Numéro de fichier	Numéro unique d'identification de fichier
4	16-20	Nombre d'enregistrements	Nombre total d'enregistrements incluant l'enregistrement en-tête
5	21-30	Premier cas	Numéro du premier cas
6	31-40	Dernier cas	Numéro du dernier cas



Demande de Proposition : 100022969

**ENREGISTREMENT 1 – Devant du formulaire**

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
1	1-4	Comprend le numéro du formulaire pour faciliter l'identification  5097	Dans notre base de données, le formulaire Demande de renseignements – Registre de paie est identifié comme INS5097.  Seuls les 4 chiffres seront saisis pour identifier les données saisies du formulaire.
2	5-14  Ce chiffre sera sauvegardé sans l'espace  p. ex. 91977961A0	Case No. / N° du cas	Situé dans la dernière case de la première ligne dans la case « Case No. / N° du cas ».  La première séquence compte de 6 à 8 chiffres, suivie d'une espace, d'une lettre (A, B, C, D, E, H, M, R, S ou T), puis d'un chiffre.  p. ex. 91 977 961 A0
3	15-29	Business No. / N° d'entreprise	Situé dans la dernière case de la deuxième ligne dans la case Business No. / N° d'entreprise  Les 9 premiers caractères sont des chiffres, les 2 caractères suivants sont des lettres (RP), et les 4 derniers caractères sont des chiffres. Si les 4 derniers caractères sont manquants ou incomplets, laisser vide cette partie de la case.  OU  Une combinaison de chiffres, suivie de lettres pour un total de 9 à 15 caractères.
4	30-30	Type d'enregistrement	Le type d'enregistrement est « 1 » pour le premier enregistrement.
5	31-39	Numéro d'assurance sociale	Numéro à 9 chiffres OU  Une combinaison de 4 lettres, suivie de 5 chiffres.
6	40-54	Élément de remplissage	
7	55-60	Date	Date à laquelle le formulaire a été posté, qui comprend 6 chiffres.
8	61-64	BPC/DPP	Chiffres
9	65-65	Élément de remplissage	



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
10	66-66	Section 1)  Rangée de quatre (4) cases à cocher au milieu du formulaire.	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>À la gauche : « Section 1) Gains »</p> <p>Case 1 = « OUI » Case 2 = « NON »</p> <p>À la droite : « Section 1) Earnings »</p> <p>Case 3 = « YES » Case 4 = « NO »</p> <p>Un (1) caractère indiquera si le client a choisi la case « OUI » ou « YES », la case « NON » ou « NO », ou a laissé les cases vides.</p> <p>Oui/Yes = Y Non/No = N Vide = B</p> <p>Le formulaire compte plusieurs pages et lorsque le client a coché la case « OUI », « YES », « NON » ou « NO » sur une page, le champ affiche « Y » ou « N », même s'il est vide dans les autres pages du formulaire.</p> <p>Par exemple, si les champs sont vides à la page 1, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 sera maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>Si « Y » est coché sur une page, mais « N » sur une autre page, « Y » a toujours la priorité.</p>
11	67-67	Élément de remplissage	
12	68-68	Élément de remplissage	
13	69-69	Élément de remplissage	

**ENREGISTREMENT 1 – Derrière du formulaire (continuation de l'enregistrement 1)**

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
14	70-70	Section 2a)	Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			<p>À la gauche : « Section 2) Paie de vacances »</p> <p>Case 1 = « OUI » Case 2 = « NON »</p> <p>À la droite : « Section 2) Vacation pay »</p> <p>Case 3 = « YES » Case 4 = « NO »</p> <p>Un (1) caractère indiquera si le client a choisi la case « OUI » ou « YES », la case « NON » ou « NO », ou a laissé les cases vides.</p> <p>Oui/Yes = Y Non/No = N Vide = B</p> <p>Le formulaire compte plusieurs pages et lorsque le client a coché la case « OUI », « YES », « NON » ou « NO » sur une page, le champ affiche « Y » ou « N », même s'il est vide dans les autres pages du formulaire.</p> <p>Par exemple, si les champs sont vides à la page 1, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 sera maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>Si « Y » est coché sur une page, mais « N » sur une autre page, « Y » a toujours la priorité.</p>
15	71-72	Élément de remplissage	
16	73-73	Section 2b)	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>À la gauche : « Section 2) Paie de vacances »</p> <p>Case 1 = « OUI » Case 2 = « NON »</p> <p>À la droite : « Section 2) Vacation pay »</p> <p>Case 3 = « YES » Case 4 = « NO »</p> <p>Un (1) caractère indiquera si le client a</p>



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			<p>choisi la case « OUI » ou « YES », la case « NON » ou « NO », ou a laissé les cases vides.</p> <p>Oui/Yes = Y Non/No = N Vide = B</p> <p>Le formulaire compte plusieurs pages et lorsque le client a coché la case « OUI », « YES », « NON » ou « NO » sur une page, le champ affiche « Y » ou « N », même s'il est vide dans les autres pages du formulaire.</p> <p>Par exemple, si les champs sont vides à la page 1, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 sera maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>Si « Y » est coché sur une page, mais « N » sur une autre page, « Y » a toujours la priorité.</p>
17	74-75	Élément de remplissage	
18	76-76	Section 2c)	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>À la gauche : « Section 2) Paie de vacances »</p> <p>Case 1 = « OUI » Case 2 = « NON »</p> <p>À la droite : « Section 2) Vacation pay »</p> <p>Case 3 = « YES » Case 4 = « NO »</p> <p>Un (1) caractère indiquera si le client a choisi la case « OUI » ou « YES », la case « NON » ou « NO », ou a laissé les cases vides.</p> <p>Oui/Yes = Y Non/No = N Vide = B</p> <p>Le formulaire compte plusieurs pages et lorsque le client a coché la case « OUI », « YES », « NON » ou « NO » sur une page, le champ affiche « Y » ou « N », même s'il est vide dans les autres pages du</p>





Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			<p>formulaire.</p> <p>Par exemple, si les champs sont vides à la page 1, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 sera maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>Si « Y » est coché sur une page, mais « N » sur une autre page, « Y » a toujours la priorité.</p>
19	77-77	Élément de remplissage	
20	78-78	Élément de remplissage	
21	79-79	<p>Rangée commençant par un message :</p> <p>« Montant versé » OU</p> <p>« Amount paid »</p>	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>Sur cette rangée, de gauche à droite, se trouvent deux zones où l'employeur peut saisir un montant.</p> <p>Une (1) lettre indique si l'employeur a écrit ou tapé un message dans l'une des deux (2) zones désignées.</p> <p>– Texte dans l'une des 2 zones = T – Deux zones vides = B</p> <p>Le formulaire comprend plusieurs pages et lorsqu'un message est compris dans une page, ce champ affiche « T ».</p> <p>Par exemple, si les champs de la page 1 sont vides, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 est maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>« T » a toujours priorité sur « B ».</p> <p>Données recueillies à partir de la section 2b.</p>
22	80-81	Élément de remplissage	
23	82-82	<p>Rangée commençant par un message :</p> <p>« Montant versé » OU</p> <p>« Amount paid »</p>	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>Sur cette rangée, de gauche à droite, se trouvent deux zones où l'employeur peut saisir une date.</p> <p>Une (1) lettre indique si l'employeur a écrit ou tapé un message dans l'une des deux (2) zones désignées.</p> <p>– Texte dans l'une des 2 zones = T</p>





Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			<p>– Deux zones vides = B</p> <p>Le formulaire comprend plusieurs pages et lorsqu'un message est compris dans une page, ce champ affiche « T ».</p> <p>Par exemple, si les champs de la page 1 sont vides, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 est maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>« T » a toujours priorité sur « B ».</p> <p>Données recueillies à partir de la section 2c.</p>
24	83-84	Élément de remplissage	
25	85-85	<p>Rangée commençant par un message :</p> <p>« Date du versement »</p> <p>OU</p> <p>« Date of payment »</p>	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>Sur cette rangée, de gauche à droite, se trouvent deux zones où l'employeur peut saisir une date.</p> <p>Une (1) lettre indique si l'employeur a écrit ou tapé un message dans l'une des deux (2) zones désignées.</p> <p>– Texte dans l'une des 2 zones = T – Deux zones vides = B</p> <p>Le formulaire comprend plusieurs pages et lorsqu'un message est compris dans une page, ce champ affiche « T ».</p> <p>Par exemple, si les champs de la page 1 sont vides, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 est maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>« T » a toujours priorité sur « B ».</p> <p>Données recueillies à partir de la section 2b.</p>
26	86-87	Élément de remplissage	
27	88-88	<p>Rangée commençant par un message :</p> <p>« Date du versement »</p> <p>OU</p> <p>« Date of payment »</p>	<p>Formulaire bilingue, où le français est à la gauche et l'anglais est à la droite.</p> <p>Sur cette rangée, de gauche à droite, se trouvent deux zones où l'employeur peut saisir une date.</p> <p>Une (1) lettre indique si l'employeur a écrit</p>



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			<p>ou tapé un message dans l'une des deux (2) zones désignées.</p> <p>– Texte dans l'une des 2 zones = T – Deux zones vides = B</p> <p>Le formulaire comprend plusieurs pages et lorsqu'un message est compris dans une page, ce champ affiche « T ».</p> <p>Par exemple, si les champs de la page 1 sont vides, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 est maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>« T » a toujours priorité sur « B ».</p> <p>Données recueillies à partir de la section 2c.</p>
28	89-90	Élément de remplissage	
29	91-91	<p>Lignes de texte libre sous :</p> <p>« INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE »</p> <p>OU</p> <p>« ADDITIONNAL INFORMATION »</p>	<p>Il y a neuf (9) rangées où l'employeur peut inscrire une explication.</p> <p>Une (1) lettre indique si l'employeur a écrit ou tapé un message dans l'une des neuf (9) rangées désignées.</p> <p>– Texte dans l'une des 9 rangées = T – Deux colonnes vides = B.</p> <p>Le formulaire comprend plusieurs pages et lorsqu'un texte est saisi dans une zone de l'une des pages, ce champ affiche « T ».</p> <p>Par exemple, si le champ de la page 1 est vide, mais rempli à la page 2, le compte de pages de la page 2 est maintenu plutôt que celui de la page 1.</p> <p>« T » a toujours priorité sur « B ».</p>
30	92-93	Élément de remplissage	
31	94-94	Signature	<p>L'employeur doit signer le formulaire.</p> <p>L'entrepreneur doit seulement déterminer si le client a écrit ou non dans cette case. Une (1) lettre indique si la zone comprend un texte ou est vide.</p> <p>Texte = T Vide = B</p> <p>Le formulaire comprend plusieurs pages et lorsque ce champ est rempli sur une page,</p>



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			il affiche « T », même s'il est vide sur les autres pages du formulaire.  Par exemple, si les champs de la page 1 sont vides, mais remplis à la page 2, le compte de pages de la page 2 est maintenu plutôt que celui de la page 1, et un « T » est affiché dans le fichier de données.
32	95-96	Élément de remplissage	
33	97-97	Indicateur	1 – Pièce jointe au formulaire 0 – Aucune pièce jointe
34	98-131	Élément de remplissage	
35	132-132	Autre	Inscrire « Y » s'il y a un texte sur le formulaire ailleurs qu'aux endroits indiqués, ou s'il y a d'autres informations problématiques sur le formulaire.

**ENREGISTREMENT 2 (et enregistrements subséquents) – Devant du formulaire**

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
1	1-4	Comprend le numéro du formulaire pour faciliter l'identification  5097	Dans notre base de données, le formulaire Demande de renseignements – Registre de paie est identifié comme INS5097.  Les quatre chiffres seulement seront saisis pour identifier les données saisies du formulaire.
2	5-14  Ce chiffre sera sauvegardé sans l'espace  p. ex. 91977961A0	Case No. / N° du cas	Situé sur la troisième ligne de la case « Case No. / N° du cas ».  La première séquence compte de 6 à 8 chiffres, suivie d'une espace, d'une lettre (A, B, C, D, E, H, M, R, S ou T), puis d'un chiffre.  p. ex. 91 977 961 A0



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
3	15-29	Numéro d'entreprise  (dans la case Case No. / N° du cas)	Situé sur la deuxième ligne de la case « Case No. / N° du cas ».  Les 9 premiers caractères sont des chiffres, les 2 caractères suivants sont des lettres (RP), et les 4 derniers caractères sont des chiffres. Si les 4 derniers caractères sont manquants ou incomplets, laisser vide cette partie de la case.  OU  Une combinaison de 6 chiffres, suivie de 3 lettres.
4	30-30	Type d'enregistrement	Le compte de cet enregistrement commence par 2, car c'est le deuxième enregistrement pour le formulaire INS 5097.  Le chiffre augmente d'un (1) à chaque enregistrement subséquent de ce formulaire.  Lorsque les données d'un nouveau formulaire INS 5097 sont saisies, le compte d'enregistrements est remis à zéro et réinitialisé pour chaque nouveau formulaire.
<p>Un tableau se trouve dans la moitié inférieure du formulaire. Il comprend trois (3) séries de trois (3) colonnes, dont l'information se lit de gauche à droite.</p> <p>À l'usage du bureau = code utilisé par le Ministère pour identifier la semaine pour laquelle des renseignements doivent être fournis.</p> <p>Pour la semaine commençant... = date correspondant au code de la colonne précédente. Rémunération brute = champ à remplir par l'employeur.</p> <p>Cette zone peut être vide ou comprendre une seule semaine, plusieurs semaines ou au plus cinq (5) pages de semaines pour lesquelles le Ministère a demandé des renseignements.</p>			
5	31-32	Élément de remplissage	
6	33-36	« À L'USAGE DU BUREAU »  OU  « OFFICE USE »	Valeur numérique de quatre (4) caractères.  Lorsqu'une semaine précédente affichée n'est pas consécutive, des astérisques se trouvent dans le



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			<p>champ « Pour la semaine commençant ». Dans ce cas, le champ « À l'usage du bureau » pour cette semaine est vide. Passer au prochain champ comprenant un chiffre ou un montant.</p>
7	37-45	<p>« RÉMUNÉRATION BRUTE »</p> <p>OU</p> <p>« GROSS EARNINGS »</p>	<p>Neuf (9) caractères au total, mais peut être moindre. Dans ce cas, remplir de zéros dans le fichier de données. Si aucun point ou cent n'est indiqué, saisir (.00) dans le fichier de données.</p> <p>Si une rémunération a été versée, l'employeur peut l'indiquer de l'une des manières suivantes :</p> <p>1234,80 1,234.08 (enlever la virgule dans le fichier de données)</p> <p>1234 (ajouter .00 dans le fichier de données)</p> <p>Si aucune rémunération n'a été versée pour une semaine donnée, l'employeur peut l'indiquer de l'une des manières suivantes :</p> <p>Case vide Zéro (0) Zéro barré (Ø) S.O. S/O Barre horizontale ( — ) Barre oblique ( \ ), ( / )</p> <p>S'il y a un zéro dans ce champ ou si toutes autres entrées indique qu'il n'y a pas de rémunération pour une semaine, ajouter 000000.00 dans le fichier de données. Ces positions dans le fichier de donnée ne devraient jamais être vides.</p> <p>Lorsqu'une semaine précédente affichée n'est pas consécutive, des astérisques se trouvent dans le champ « Pour la semaine commençant ». Dans ce cas, le champ « À l'usage du bureau » pour cette semaine est vide. Passer au prochain champ comprenant un</p>



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
			chiffre ou un montant.
8	46-47	Élément de remplissage	
9	48-51	« À L'USAGE DU BUREAU »  OU  « OFFICE USE »  (deuxième position sur la même rangée)	Voir l'explication pour le champ 6
10	52-60	« RÉMUNÉRATION BRUTE »  OU  « GROSS EARNINGS »  (deuxième position sur la même rangée)	Voir l'explication pour le champ 7
11	61-62	Élément de remplissage	
12	63-66	« À L'USAGE DU BUREAU »  OU  « OFFICE USE »  (deuxième position sur la même rangée)	Voir l'explication pour le champ 6
13	67-75	« RÉMUNÉRATION BRUTE »  OU  « GROSS EARNINGS »  (deuxième position sur la même rangée)	Voir l'explication pour le champ 7
14	76-77	Élément de remplissage	
15	78-81	« À L'USAGE DU BUREAU »	Voir l'explication pour le champ 6



Demande de Proposition : 100022969

CHAMP	COLONNES	DESCRIPTION (case du formulaire)	OPÉRATION ET REMARQUES
		OU  « OFFICE USE »  (première position sur la rangée suivante)	
16	82-90	« RÉMUNÉRATION BRUTE »  OU  « GROSS EARNINGS »  (première position sur la rangée suivante)	Voir l'explication pour le champ 7
Continuer à afficher les semaines dans l'ordre ascendant du code pour « À l'usage du bureau » jusqu'à ce que toutes les semaines soient comprises dans les enregistrements subséquents.			
17	91-92	Élément de remplissage	
18	93-96	À L'USAGE DU BUREAU	Voir l'explication pour le champ 6
19	97-105	RÉMUNÉRATION BRUTE	Voir l'explication pour le champ 7
20	106-107	Élément de remplissage	
21	108-111	À L'USAGE DU BUREAU	Voir l'explication pour le champ 6
22	112-120	RÉMUNÉRATION BRUTE	Voir l'explication pour le champ 7
23	121-132	Élément de remplissage	





ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 100022969
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**

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



Demande de Proposition : 100022969



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
100022969

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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



Demande de Proposition : 100022969



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 100022969
Security Classification / Classification de sécurité

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine ESDC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Integrity Services Branch
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 Data capture services for some ESDC forms containing protected B information. The forms are converted into text files following the specification of the contract. The contractor must transfer the files using a secure electronic mechanism. The data will be transferred using a Data Gateway. The forms will be sent through Poste Canada or an approved delivery service, all carrier fees are to be paid by the contractor.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





## ANNEXE D de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)