



**REPRÉSENTANT DU CANADA**

Patrick Labbé  
125, promenade Sussex  
Ottawa, Ontario  
K1A 0G2  
CANADA

**Demande de propositions (DP)**

Concernant l'exécution des travaux d'écrits dans le mandat de l'avant-projet de contrat.

<b>TITRE</b> Services juridiques pour Paris	
<b>NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES</b> 23-238190-PARIS-PL	<b>DATE</b> 2023-07-06
<b>ENVOI DE LA PROPOSITION</b>  Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à <b>14h00 heure avancée de l'Est le 10 Aout 2023</b> . Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ».  Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante :  <a href="mailto:internationalproposals@international.gc.ca">internationalproposals@international.gc.ca</a>  No de l'appel: 23-238190-PARIS-PL	
<b>Proposition aux : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada</b>  Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).  <b>Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :</b>  _____  _____  <b>Signature</b> _____ <b>date</b> _____	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
INTRODUCTION .....	3
SOMMAIRE.....	3
DOCUMENTS DU CONTRAT.....	4
INTERPRETATION .....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION .....	5
CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI.....	5
INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES .....	5
PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	6
COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS.....	8
LOIS APPLICABLES .....	8
ENSEMBLE DES EXIGENCES .....	8
COMPTE RENDU.....	8
CONTESTATION OU PLAINTÉ.....	9
AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET .....	9
CAPACITÉ JURIDIQUE .....	9
INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>10</b>
INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS .....	10
INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	10
INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE .....	10
TAUX HORAIRES FERMES.....	11
DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES.....	11
ATTESTATIONS .....	11
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>12</b>
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>17</b>
4.1. ÉVALUATION ET SÉLECTION.....	17
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	22
<b>PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE A – MANDAT .....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE C – LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE.....</b>	<b>41</b>



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### INTRODUCTION

L'appel d'offres est divisé en cinq (5) parties plus les annexes, 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 propositions ;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur proposition ;
- 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 proposition, ainsi que la méthode de sélection ; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations ; la pièce jointe 2 de la partie 3 renferme le formulaire de soumission financière (pièce jointe séparée intitulée « Barème de prix »).

Les annexes comprennent le mandat (annexe A), la base de paiement (annexe B), liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe C), et le formulaire d'autorisation de tâche (annexe D).

### SOMMAIRE

- 1.2.1** Cette demande de proposition (DP) vise à trouver un Cabinet d'avocats qui conclura un contrat basé sur l'autorisation de tâches avec le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services de conseil juridique à Paris, conformément au mandat (annexe A).
- 1.2.2** Le mandat doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché (provisoirement prévue pour le 1 Septembre 2023 pour une période de 3 ans. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter deux (2) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 1.2.4** Ce besoin peut être assujéti aux dispositions des accords suivants :
  - Accord de libre-échange canadien (ALEC)
  - Accord de libre-échange Canada - Chili
  - Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
  - Accord de libre-échange Canada - Colombie
  - Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
  - Accord de libre-échange Canada - Honduras
  - Accord de libre-échange Canada - Corée
  - Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama



- Accord de libre-échange Canada - Pérou
- Accord de continuité commerciale Canada - Royaume-Uni (ACC Canada - R.-U.)
- Accord de libre-échange Canada – Ukraine
- Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics (OMC - AMP)

## DOCUMENTS DU CONTRAT

Le projet de contrat et le mandat que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente DP, à la partie 5 et à l'annexe A respectivement.

## INTERPRETATION

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

« soumission » ou « proposition » soumise un offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions.

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux.

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que le Cabinet d'avocats doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



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

### LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

### CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

- 2.2.1** Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.
- 2.1.2** Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

**Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.**

**REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.**

### INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

- 2.1.3** Le document [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- 2.1.4** Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion postal de la Société canadienne des postes sont supprimées** ; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».
- 2.1.5 Article 02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise - approvisionnement**  
Cet article est supprimé dans son intégralité
- 2.1.6 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions**, l'alinéa 4 est modifié comme suit :  
**Supprimer** : soixante (60)  
**Insérer** : cent vingt (120)
- 2.1.7 Article 06 (2018-05-22) Soumissions déposées en retard**  
Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :



Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées ; où
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.5.

#### **2.1.8 Article 07 (2018-05-22) Soumissions retardées**

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la proposition (soumission) a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

#### **2.1.9 Article 08 (2018-05-22) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal**

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur ou par le service Connexion postal.

### **PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

**2.1.10** Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse électronique mentionnée, et d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP. Il ne faut pas envoyer les propositions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse. Les propositions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DP doit être utilisée exclusivement pour présenter une proposition et des demandes d'information concernant la DP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.

**2.1.11** Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points.
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po ou sur papier A4.
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- **la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets ;**
- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros) ;



- Le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar où .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.

Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, **ne seront pas acceptés**. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

**Il est fortement recommandé** aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DP.

**2.1.12** Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

**2.1.13** Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. de déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DP;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la proposition; et,
- f. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

**2.1.14** Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.

**2.1.15** Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

**2.1.16** Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.



## COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

- 2.1.17** Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être soumises, par écrit uniquement, à [internationalproposals@international.gc.ca](mailto:internationalproposals@international.gc.ca) et devraient être présentées au moins **5** jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.
- 2.1.18** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP 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.
- 2.1.19** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou le mandat contenus dans la présente DP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

## LOIS APPLICABLES

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par le droit à Paris, France.

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.

## ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. 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 doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

## COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 15 jours après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.





## CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <http://www.tcce.gc.ca/fr>.

## AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

## CAPACITÉ JURIDIQUE

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

## INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel du Canada](#); ou
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité); ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g. l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

**Remarque :** Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.

**Section I :** à intituler « **Proposition technique** » :

### INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

Cette section ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages peuvent n'être pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

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.

**Section II :** à intituler « **Proposition financière** » :

### INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à la section II et à l'annexe "B" - Base de paiement. La proposition financière doit être soumise conformément au document Excel intitulé « **23-238190-Paris-PL-barème de prix** » joint à la DP. Le document Excel sera rempli automatiquement.

3.3.1. Les prix **ne doivent figurer nulle part ailleurs** que dans la section II de la proposition. En cas de non-respect de cette exigence, la proposition pourrait être déclarée non conforme et pourrait ne pas être prise en considération.

3.3.2. À défaut d'indiquer les prix précis pour un élément donné, la proposition peut être jugée irrecevable. Les taxes sont en sus.



- 3.3.3. Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée et seulement si la soumission est jugée recevable conformément au point 4.2 Méthode de sélection.
- 3.3.4. La proposition financière soumise par le soumissionnaire doit indiquer les taux/prix fermes pour les travaux.
- 3.3.5. Les heures estimées dans le barème de prix ne constituent pas une garantie aux fins de l'exécution du contrat. Le Canada sera facturé en fonction de l'utilisation actuelle.
- 3.3.6. Les heures estimées sont fournies à des fins d'évaluation uniquement.

### **TAUX HORAIRES FERMES**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent indiquer les taux horaires en Euro (EUR) sur le document Excel intitulé "**23-238190-Paris-PL-barème de prix**" joint à la demande de propositions. Les taux horaires doivent inclure, sans s'y limiter, tous les coûts résultant de l'exécution du mandat tel que décrit dans la présente DP, et tous les coûts résultant de l'exécution de tout mandat supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins qu'il ne soit clairement décrit comme une option). Le taux horaire du soutien administratif est destiné à capturer tous les coûts supplémentaires nécessaires pour soutenir les avocats principaux et les avocats de soutien. Ces coûts peuvent inclure, mais ne sont pas limités aux avocats débutants, aux assistants juridiques et aux assistants administratifs.

### **DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES**

A l'exception des frais de déplacements, le Canada remboursera au Cabinet d'avocats les dépenses directes qu'il aura raisonnablement et convenablement engagées dans le cadre de l'exécution du mandat. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des dépenses accompagné des reçus appropriés. Ces dépenses doivent être pré-approuvées par le chargé de projet dans le cadre de l'autorisation de la tâche.

### **Section III : à intituler « Attestations » ;**

#### **ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS.

#### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

Le soumissionnaire 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 le soumissionnaire est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas le soumissionnaire de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non conforme, 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.

Le représentant du Canada 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 le représentant du Canada, la soumission sera déclarée non conforme, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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, le représentant du Canada 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 conforme.

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

Numéro d'attestation	Texte d'attestation	Initiale
A1.1	<p><b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION</b></p> <p>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 <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html">Intégrité – Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html)</a>, afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.</p>	_____
A1.2	<p><b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DOCUMENTATION EXIGÉE</b></p> <p>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 <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html">Politique d'inadmissibilité et de suspension (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)</a>, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.</p>	_____
A2	<p><b>PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI</b></p> <p>Le soumissionnaire atteste que (cochez seulement une des déclarations suivantes) :</p> <p>A. Le soumissionnaire n'a aucun effectif au Canada.</p> <p>B. Le soumissionnaire est un employeur du secteur public.</p>	<p>A. <input type="checkbox"/></p> <p>B. <input type="checkbox"/></p>



	<p>C. Le soumissionnaire est un <a href="#">employeur sous réglementation fédérale</a>, dans le cadre de la <a href="#">Loi sur l'équité en matière d'emploi</a>.</p> <p>D. Le soumissionnaire a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.</p> <p>E. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada et a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.</p> <p>F. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada et 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.</p> <p>Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web <a href="#">d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail</a>.</p>	<p>C. <input type="checkbox"/></p> <p>D. <input type="checkbox"/></p> <p>E. <input type="checkbox"/></p> <p>F. <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
<p><b>A3</b></p>	<p><b>COENTREPRISES</b> Cochez seulement une des déclarations suivantes :</p> <p>A. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.</p> <p>B. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au représentant du Canada l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)</p> <p>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 qui est accessible au bas de la page du site Web <a href="#">d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)</a> (<a href="https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html">https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html</a>).</p> <p>Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non conforme si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « <a href="#">Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF</a> » au moment de l'attribution du contrat.</p> <p>Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « <a href="#">Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF</a> » pendant la durée du contrat.</p>	<p>A. <input type="checkbox"/></p> <p>B. <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
<p><b>A4</b></p>	<p><b>STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL</b></p>	



	<p>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 DDP 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 égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules 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.</p> <p>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 du représentant du Canada, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.</p>	<p>_____</p>
<p><b>A5</b></p>	<p><b>ÉTUDES ET EXPÉRIENCE</b> Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums 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.</p>	<p>_____</p>
<p><b>A6</b></p>	<p><b>ANCIEN FONCTIONNAIRE</b> 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.</p> <p>Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la <a href="#">Loi sur la gestion des finances publiques</a>, 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un particulier;</li> <li>b) un particulier qui s'est incorporé;</li> <li>c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou</li> </ul>	<p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire</p>



	<p>d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.</p> <p>« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.</p> <p>« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la <a href="#">Loi sur la pension de la fonction publique</a> (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la <a href="#">Loi sur les prestations de retraite supplémentaires</a>, 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 <a href="#">Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes</a>, L.R., 1985, ch. C-17, à la <a href="#">Loi sur la continuation de la pension des services de défense</a>, 1970, ch. D-3, à la <a href="#">Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada</a>, 1970, ch. R-10, et à la <a href="#">Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada</a>, L.R., 1985, ch. R-11, à la <a href="#">Loi sur les allocations de retraite des parlementaires</a>, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la <a href="#">Loi sur le Régime de pensions du Canada</a>, L.R., 1985, ch. C-8.</p> <p>Si la réponse à au moins une des questions est « oui », le soumissionnaire retenu doit se conformer au processus et remplir et signer les formulaires requis. S'il y a lieu, 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'<a href="#">Avis sur la Politique des marchés : 2012-2</a> et les <a href="#">Lignes directrices sur la divulgation des marchés</a>.</p>	<p>touchant une pension ?          Oui <input type="checkbox"/>          Non <input type="checkbox"/></p> <p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ?          Oui <input type="checkbox"/>          Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
<p><b>A7</b></p>	<p><b>UTILISATION DE SOUS-TRAITANTS</b>          Le soumissionnaire doit informer le Canada s'il choisit d'utiliser un(des) sous-traitant(s) pour exécuter les travaux ou une partie des travaux. Le Canada se réserve le droit d'approuver ou de rejeter le recours à des sous-traitants conformément à la partie Clauses du contrat subséquent de la présente DDP.</p>	<p>Est-ce que le soumissionnaire à l'intention d'utiliser un ou plusieurs sous-traitants ?          Oui <input type="checkbox"/>          Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
<p><b>A8</b></p>	<p><b>STRUCTURE DU CAPITAL SOCIAL DE L'ENTREPRISE</b>          Le soumissionnaire doit fournir la structure du capital social de de l'entreprise. Cela doit comprendre :</p> <p>a) la dénomination sociale et l'adresse du soumissionnaire          b) un organigramme du soumissionnaire          c) les renseignements demandés ci-dessous</p>	



	Les soumissionnaires qui sont incorporés, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, ainsi que ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de sociétés, d'entreprises ou de partenariats n'ont pas besoin de fournir des listes de noms des personnes qui composent les sociétés, des actionnaires ou des partenaires.	_____
<b>A9</b>	<b>PERMIS VALIDE</b> Le soumissionnaire atteste qu'il conservera un permis valide (non expiré) de pour la durée entière du contrat. Le permis doit être valide pour exercer le droit dans la juridiction de la France.	_____

**DÉCLARATION D'ATTESTATION**

En remplissant, signant et soumettant cette pièce jointe, le soumissionnaire atteste que les informations soumises par le soumissionnaire en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exactes et complètes.

\_\_\_\_\_  
**Nom de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**Signature de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**Date**





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

### 4.1. ÉVALUATION ET SÉLECTION

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Si la soumission est jugée non recevable ou non conforme à un moment ou à un autre pendant l'évaluation, la soumission sera rejetée sans aucune autre considération.
- (c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus ci-dessous.

#### 4.1.2 Critères techniques obligatoires

- 4.1.2.1 Les soumissions doivent respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.
- 4.1.2.2 Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte ces exigences à la date de clôture de l'appel d'offres.
- 4.1.2.3 Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires seront jugées « non recevables ».
- 4.1.2.4 Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

#### Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation qui est nécessaire pour démontrer qu'il est en mesure de combler le besoin exprimé.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	RÉUSSITE/ÉCHEC	RÉFÉRENCE DE PAGE
1) Le soumissionnaire doit être un cabinet d'avocats ayant un bureau physique dans la région de Paris (À savoir Paris ou les zones immédiatement adjacentes (petite et grande couronne)		
2) Le soumissionnaire doit confirmer qu'il a au moins dix (10) années d'expérience dans la prestation de services juridiques dans le domaine du droit en matière de ressources humaines.		



<p>3) La liste des clients du soumissionnaire doit inclure des ministères/organismes du Gouvernement de la France ou des gouvernements/organismes étrangers.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir fourni du service aux clients nommés ci-dessus à au moins quatre (4) reprises dans les cinq (5) dernières années</p>		
--	--	--

**Critères techniques cotés**

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel que précisé dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui ne réussissent pas à obtenir le nombre minimum de points requis indiqués seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Section B: Exigences cotées

Tableau d'évaluation	
Pourcentage du total possible de points	Base d'attribution du pourcentage
0 %	La réponse est insuffisante. Le soumissionnaire reçoit 0 % des points possibles pour cet élément.
50 %	La réponse comprend certaines informations, mais il en manque également beaucoup. Certains éléments ne sont pas bien décrits. Le soumissionnaire reçoit 50 % des points possibles pour cet élément.
70 %	La réponse inclut la majorité des informations qui sont requises pour qu'elle soit complète, satisfaisant ainsi au minimum fixé, et elle ne contient pas de graves points faibles. Le soumissionnaire reçoit 70 % des points possibles pour cet élément.



85 %	La réponse comprend une proportion importante de l'information qui est nécessaire pour qu'elle soit complète, et elle contient des éléments qui ajoutent de la valeur. Le soumissionnaire reçoit 85 % des points possibles pour cet élément.
100 %	La réponse comprend des détails importants qui démontrent une compréhension complète et approfondie du besoin. Le soumissionnaire reçoit 100 % des points possibles pour cet élément.
Ce tableau d'évaluation s'applique aux critères techniques cotés 2 et 3.	

<b>Tableau 1</b>			
#	Critères techniques cotés	Nombre minimum de points requis	Nombre maximum de points
TC1	Information sur L'entreprise	s/o	10
TC2	Service à la clientèle	s/o	30
TC3	Qualité de l'ensemble de la proposition du soumissionnaire	s/o	20
TC4	Expérience juridique volet – droit du travail	s/o	40

<b>Tableau 2</b>	
Maximum de points possibles	<b>100</b>



EXIGENCES COTÉES	ATTRIBUTION DES POINTS	NOTE
<p><b>1) INFORMATION SUR L'ENTREPRISE</b></p> <p>(a) Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) le nombre d'avocats de son cabinet et l'/les emplacement(s)/adresse(s) du bureau</li> <li>ii) les domaines de pratique et les territoires où la pratique est admise ; et,</li> <li>iii) la liste des clients pertinents, notamment les <i>organismes</i> gouvernementaux (nationaux ou étrangers). Indiquer la durée de la relation avec le client et les types de services qui lui ont été fournis.</li> </ul> <p><b>(Maximum de 10 points)</b></p>	<p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de leur expérience pertinente avec des clients gouvernementaux (de préférence des gouvernements étrangers) et de la pertinence des services offerts à ces clients.</p> <p>Clients très semblables et service directement pertinent = 10 points</p> <p>Clients semblables et service pertinent= 8 points</p> <p>Clients ou service semblables = 5 points</p> <p>Aucune information fournie = 0 points</p>	
<p><b>2) SERVICE À LA CLIENTÈLE</b></p> <p>Expliquer en quoi votre cabinet convient parfaitement pour fournir des services juridiques au gouvernement du Canada.</p> <p>Commenter les points suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La façon dont le compte du gouvernement du Canada sera géré par votre cabinet pour garantir qu'il va recevoir un service rapide, personnel, efficace et de grande qualité ;</li> <li>• Nommer le principal représentant pour le compte de l'ambassade ;</li> <li>• Temps de réponse pour les urgences : requêtes, demandes de renseignements ;</li> </ul> <p><b>(Maximum de 30 points)</b></p>	<p>La réponse du soumissionnaire doit démontrer que le gouvernement du Canada va recevoir, de la part du soumissionnaire, un service adapté au besoin, compétent et de grande qualité.</p> <p>Les soumissionnaires qui sont en mesure de fournir les noms des principales personnes ressources du cabinet (avocat et personnel administratif) se verront attribuer jusqu'à cinq points</p>	



<p><b>3) QUALITÉ DE L'ENSEMBLE DE LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE</b></p> <p>La proposition du soumissionnaire fait preuve d'une solide compréhension des besoins des missions du Canada et d'une capacité évidente de fournir les services qui vont répondre à ces besoins.</p> <p><b>(Maximum de 20 points)</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit faire preuve d'une compréhension complète des besoins énumérés dans le mandat des travaux. Les points seront attribués au soumissionnaire en se basant sur la clarté, la perspective globale, la présentation et le contenu corroboré de leur soumission.</p>	
<p><b>4) EXPÉRIENCE JURIDIQUE</b></p> <p>Décrire en détail votre expertise en droit du travail pour lequel vous soumettez une offre. Votre réponse doit inclure des informations sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les années d'expérience</li> <li>• la richesse de l'expérience</li> <li>• les types d'affaires</li> <li>• L'éventail de clients.</li> </ul> <p><b>(Maximum de 40 points)</b></p>	<p>Les soumissionnaires seront évalués en fonction de l'expérience juridique pertinente</p> <p>De 15+ années d'expérience et un éventail de domaines du droit pour des clients similaires aux missions du Canada (35-40 points)</p> <p>De 10 à &lt;15 années d'expérience et un éventail de domaines du droit pour des clients similaires aux missions du Canada (25-34 points)</p> <p>De 5 à &lt;10 années d'expérience et un éventail de domaines du droit pour des clients similaires aux missions du Canada (20-24 points)</p> <p>5 années d'expérience et un éventail de domaines du droit pour des clients similaires aux missions du Canada (&lt;20 points)</p>	

<p><b>NOTE TECHNIQUE (TOTALE SUR 100)</b></p>	
---	--



## 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

### Note combinée la plus élevée quant au mérite technique (60 %) et au prix (40 %)

- 4.2.1. 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 ;
  - c) obtenir le **minimum requis de 50 points pour l'ensemble** des critères d'évaluation technique qui sont cotés.
- 4.2.2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences énoncées aux points (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables/non conformes. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.
- 4.2.3. La sélection se fondera sur le meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
- 4.2.4. La note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus au moyen des critères techniques cotés. La note technique sera déterminée comme suit : La note technique globale / 100 points multiplié par 60%.
- 4.2.5. Le prix évalué de l'offre (à des fins d'évaluation uniquement) pour chaque offre recevable sera déterminé comme suit : Prix total de l'année 1 + Prix total de l'année 2 + Prix total de l'année 3 + Option de l'année 1 + Option de l'année 2, tels que présentés par le soumissionnaire dans le barème des prix.
- 4.2.6. La note pour le prix de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : Prix évalué le plus bas/prix évalué de la soumission multipliée par 40 %.
- 4.2.7. Pour chaque soumission recevable, la note technique et la note pour le prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.8. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- 4.2.9. Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points possibles est de 100 et le prix évalué le plus bas est de €45,000.

#### LE TABLEAU CI-DESSOUS EST FOURNI À TITRE INDICATIF SEULEMENT

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		70/100	75/100	45/100
Prix évalué de la soumission		€55,000	€50,000	€45,000
Calculs	$70/100 \times 60 = 42$	$75/100 \times 60 = 45$	$60/100 \times 60 = 36$	$150/200 \times 60 = 45,00$
	$(45/55) \times 40 = 32.73$	$(45/50) \times 40 = 36$	$45/45 \times 40 = 40$	$(45/45) \times 40 = 40$
Note combinée		74.73	81	76
Note globale		3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>

Dans le scénario ci-dessus, le soumissionnaire 1 serait déclaré le soumissionnaire retenu.



## PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant de la demande de soumissions.

### 5.1 INTERPÉTATION

#### 5.1.1 Définitions.

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

- a) « articles de la convention » signifie les clauses qui forment le corps du Contrat, sans les autres documents tels que les annexes, et la proposition du Cabinet d'avocats;
- b) « Cabinet d'avocats » désigne la personne, l'entreprise, le partenariat ou d'autres entités dont le nom figure au contrat pour l'exécution du mandat;
- c) « base de paiement » signifie la méthodologie de calcul prévue à l'annexe « B » pour le prix;
- d) « Canada » désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom;
- e) « chargé de projet » signifie la personne identifiée à l'article 5.8.2 du contrat (« Chargé de projet »), ou par un avis au Cabinet d'avocats en vertu de l'article 5.8.4 (« Remplaçants »);
- f) « contrat » désigne les articles de la convention, les annexes et tout autre document intégré par renvoi, tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties par écrit;
- g) « jours » signifie jours civils consécutifs, y compris les fins de semaine et les jours fériés;
- h) « mandat » désigne tout ce qui doit être exécuté ou fourni par le Cabinet d'avocats en vertu du contrat, tel qu'énoncé à l'annexe « A »;
- i) « partie » désigne le Canada et le Cabinet d'avocats; « parties » désigne les deux;
- j) « prix » désigne la somme mentionnée au contrat, ou déterminée en vertu du contrat en vertu du calcul des paiements, que le Canada doit payer au Cabinet d'avocats dans le cadre de l'exécution du mandat, excluant la taxe applicable;
- k) « représentant du Canada » désigne la personne désignée par ce titre à l'article 5.8.1 (« Représentant du Canada ») des présents articles de convention ou dans le dernier avis donné au Cabinet d'avocats en vertu de l'article 5.8.4 (« Remplaçants »);
- l) « représentant du cabinet d'avocats » désigne la personne désignée à ce titre dans ou en vertu de la section 5.8.6 (« représentant du Cabinet d'avocats »);
- m) « superviseur des mandataires » signifie la personne désignée par ce titre à l'article 5.8.3 (« Superviseur des mandataires ») des présents articles de convention ou par le dernier avis donné au Cabinet d'avocats en vertu de l'article 5.8.4 (« Remplaçants »);
- n) « taxe applicable » désigne toute taxe applicable sur le territoire où le mandat est exécuté.



#### 5.1.2 **Intégralité de l'entente.**

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.

#### 5.1.3 **Lois applicables.**

Le contrat doit être interprété et est régi selon les lois en vigueur au Paris, France.

#### 5.1.4 **Pouvoirs du Canada/immunité de l'État.**

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. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

#### 5.1.5 **Prorogation.**

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

### 5.2 **L'EXÉCUTION DU MANDAT**

#### 5.2.1 **Description**

Le Cabinet d'avocats doit réaliser le travail décrit dans le mandat à l'annexe « A » conformément au contrat.

#### 5.2.2 **Période du contrat**

À moins que le mandat n'ait été entièrement exécuté, en quel cas le contrat prendra fin, conformément à l'article 5.1.5 (« Prorogation »), ou à moins que le contrat ne soit résilié avant ou prorogé au-delà de la date de la fin, le Contrat entre en vigueur le (À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) et prend fin le (À DÉTERMINER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) à Paris, France.

#### 5.2.3 **Option de prolongation du contrat**

Le Cabinet d'avocats accorde au Canada une option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. Le Cabinet d'avocats accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues par la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à le Cabinet d'avocats au moins un (1) jour civil avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 5.2.4 **Autorisations de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.





#### 5.2.5 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à Cabinet d'avocats une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation » des tâches de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, Cabinet d'avocats doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. Cabinet d'avocats ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. Cabinet d'avocats reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### 5.2.6 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat ;

« valeur minimale du contrat » signifie €10,000.00 EUR.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer Cabinet d'avocats à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, Cabinet d'avocats convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par le représentant du Canada.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à Cabinet d'avocats la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers Cabinet d'avocats en vertu de cette clause.

#### 5.2.7 Limite d'autorisation de tâche

Le chargé de projet peut autoriser des autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de €50 000,00 EUR, taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Toute autorisation de tâches à émettre au-delà de cette limite doit être autorisée par le représentant du Canada avant d'être émise.

#### 5.2.8 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

Cabinet d'avocats doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

Cabinet d'avocats doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée.



Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, Cabinet d'avocats doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées sur une base bi-annuelle à l'autorité contractante.

Les périodes biannuelles sont définies comme suit :

Période 1 : du 1er avril au 30 septembre ;

Période 2 : du 1er octobre au 31 mars ;

Les données doivent être présentées au représentant du Canada dans les 20 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 5.2.9 Cabinet d'avocats indépendant

Rien dans le contrat n'a pour objet de créer une société, ou une coentreprise entre le Canada et le Cabinet d'avocats ou les autres parties. Tout mandat entre le Canada, à titre de mandant, et le Cabinet d'avocats, à titre de mandataire, est restreint par la portée du contrat. Pour toutes les autres questions, y compris les questions diplomatiques ou consulaires, le Cabinet d'avocats ne doit se représenter à titre de représentant du Canada à personne. Aucun employé, agent, mandataire ou associé du Cabinet d'avocats n'est embauché à titre d'employé du Canada. Le Cabinet d'avocats doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

#### 5.2.10 Conduite

Le Cabinet d'avocats doit :

- a) Exécuter le mandat avec diligence et efficacité ;
- b) Exécuter le mandat avec la plus grande loyauté envers le Canada, avec honnêteté et intégrité, en respectant entièrement les obligations juridiques et éthiques des avocats à Paris, France ;
- c) Divulguer adéquatement les conflits d'intérêts et toute apparence de conflits d'intérêts, de façon à permettre au Canada de prendre une décision informée à savoir si Cabinet d'avocats peut agir pour le compte du nom du Canada ;
- d) Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts ;
- e) Fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter le travail décrit dans le mandat.
- f) Choisir et employer un nombre ne suffisant de personnes qualifiées pour exécuter le mandat d'une façon efficace et efficiente ;
- g) Exécuter le mandat conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en conformité avec les instructions reçues et toutes les exigences du contrat ;
- h) Offrir une supervision efficace et efficiente de ses employés ou sous-traitants (si c'est autorisé) afin de s'assurer que la qualité des travaux exécutés en vertu du mandat respecte les exigences du contrat ;
- i) Lorsque le Cabinet d'avocats fournit les services à un taux horaire fixe, déléguer une partie ou la totalité des travaux juridiques à l'avocat ou au para juriste autorisé le plus qualifié en matière économique du Cabinet d'avocats, si ce dernier détermine qu'une telle délégation



assureraient tout de même une excellente qualité de services et de conseils juridiques, respecteraient les obligations éthiques de la profession juridique, mais réduirait le montant des frais facturables payables par le Canada ; et

- j) S'assurer que le travail d'un technicien juridique affecté à un dossier est examiné par un avocat autorisé.

#### 5.2.11 Assurance responsabilité professionnelle

Le Cabinet d'avocats doit s'assurer que la couverture d'assurance responsabilité professionnelle de sa pratique est en place et suffisante pour couvrir entièrement la responsabilité professionnelle potentielle du Cabinet d'avocats lors de l'exécution du mandat.

#### 5.2.12 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'annexe « A » pour exécuter le mandat :

- a) le Cabinet d'avocats doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b) le Cabinet d'avocats doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada ou du superviseur des mandataires, avant de remplacer ou de retirer une personne de l'équipe juridique approuvée, ou d'ajouter une personne à cette équipe, et plus particulièrement, avant que quelconque travail d'exécution du mandat ne soit rendu par cette personne; et
- c) le Cabinet d'avocats ne doit, en aucun cas, permettre l'exécution du mandat, même en partie, par des personnes de remplacement non autorisées.

#### 5.2.13 Compétence

Le Cabinet d'avocats doit s'abstenir qu'une personne participe à l'exécution du mandat si, selon le Canada, elle ne possède pas les compétences, ne convient pas à l'exécution du mandat ou s'est comportée incorrectement, ou bien si elle n'est pas autorisée à travailler dans la juridiction concernée en la qualité requise.

#### 5.2.14 Remplacements

Le Canada peut commander, par l'entremise du représentant du Canada ou du superviseur des mandataires, qu'une personne qui exécute le mandat au nom du Cabinet d'avocats cesse de l'exécuter. Dans ce cas, le Cabinet d'avocats doit se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'une autre personne conformément à l'article 5.2.8 (« Personnes désignées »). Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'une personne cesse de participer à l'exécution du mandat ne dégage nullement le Cabinet d'avocats de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

### 5.3 MODALITÉ DE PAIEMENT

#### 5.3.1 Calcul des paiements

Cabinet d'avocats sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

#### 5.3.2 Plafond des honoraires à payer

La responsabilité totale du Canada envers Cabinet d'avocats dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de €375,000.00 EUR « Valeur maximale du contrat ».



### 5.3.3 Augmentation des honoraires à payer

Aucune augmentation de la responsabilité globale du Canada, tel qu'il est énoncé à l'article 5.3.2. (« Plafond des honoraires à payer »), ne sera autorisée ni payée au [Cabinet d'avocats](#), à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par le représentant du Canada. Le [Cabinet d'avocats](#) ne doit pas exécuter des travaux ou assurer des services qui auraient pour effet d'augmenter la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Canada. Le [Cabinet d'avocats](#) doit informer, par écrit, le représentant du Canada de la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b) deux (2) mois avant la fin de la période du contrat, ou
- c) dès que le [Cabinet d'avocats](#) juge que le montant des honoraires et déboursés à payer par le Canada excédera celui indiqué à l'article 5.3.2,

selon la première de ces conditions à se présenter.

### 5.3.4 Estimation

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que le montant prévu n'est pas suffisant, le Cabinet d'avocats doit fournir au chargé de projet par écrit une estimation des fonds additionnels requis.

### 5.3.5 Paiement

Le Canada doit effectuer des paiements conformément à l'annexe « B » et aux dispositions du contrat relatif au paiement, à mesure que les travaux du mandat sont exécutés et les débours ou d'autres dépenses directes sont encourues, lorsque :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues à l'article 5.4.6 (« Factures ») du contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) le Canada a déterminé que tout ce qui devait être exécuté par le Cabinet d'avocats jusqu'au moment de la facture dans le cadre du Contrat était satisfaisant.

### 5.3.6 Vérification

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. Le Cabinet d'avocats doit garder des comptes et des dossiers exacts du coût de l'exécution du travail décrit dans le mandat, et doit préserver ces comptes et ces dossiers pendant au moins une (1) année après que le dernier paiement a été versé dans le cadre du contrat.

### 5.3.7 Factures

Le Cabinet d'avocats doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a) sont présentées au nom du Cabinet d'avocats;
- b) sont soumises tous les mois;
- c) s'appliquent uniquement au contrat;



- d) précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description du mandat et le numéro de contrat;
- e) précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément au calcul des paiements, excluant les taxes applicables;
- f) présentent les taxes applicables séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g) indiquent tous les articles détaxés, exempts de la taxe applicable ou auxquels elle ne s'applique pas;
- h) sont complètes et exactes, puisqu'elles seront réputées contenir l'énoncé suivant :

*« Je certifie par la présente que les services mentionnés ci-dessus ont été fournis par les employés de ce cabinet et que le présent compte reflète véritablement la nature des services fournis, du temps investi, des honoraires réclamés, des dépenses engagées et de toutes les sommes reçues par notre cabinet dans cette affaire. »*

#### 5.3.8 Période de paiement

La période normale de paiement du Canada est de trente (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 de la date à laquelle la partie de l'exécution du mandat qui est couverte par la facture est rectifiée de façon à être exécutée dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré comme en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés conformément à l'article 5.4.11 (« Intérêt à payer »).

#### 5.3.9 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si le travail entrepris dans le cadre du mandat n'est pas dans un état acceptable, le Canada avisera le Cabinet d'avocats dans les quinze (15) jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à l'exécution adéquate du travail entrepris dans le cadre du mandat.

#### 5.3.10 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation est envoyé en vertu de l'article 5.4.1 (« Résiliation pour des raisons pratiques »), le Cabinet d'avocats aura le droit, conformément au calcul des paiements (Annexe « B »), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable de dommages-intérêts envers le Cabinet d'avocats de la résiliation prématurée du présent contrat.

#### 5.3.11 Intérêt sur les comptes en souffrance – Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent article et à l'article 5.3.12 (« Intérêt à payer ») :

- a) « 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;
- b) « 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;



- c) « 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;
- d) « en souffrance » désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat.

#### 5.3.12 Intérêt à payer

Le Canada versera au Cabinet d'avocats des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois pour cent 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. Le Cabinet d'avocats n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer le Cabinet d'avocats. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

### 5.4 RÉSILIATION DU CONTRAT

#### 5.4.1 Résiliation pour des raisons pratiques

Le Canada peut, à tout moment avant la fin du mandat, en donnant un avis écrit au Cabinet d'avocats, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons pratiques, immédiatement ou dans un délai prescrit dans l'avis. Une fois un tel avis de résiliation donné, le Cabinet d'avocats doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, le Cabinet d'avocats doit poursuivre l'exécution des parties du mandat qui ne sont pas touchées par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation. Les paiements à effectuer à la suite de la résiliation pour des raisons pratiques sont précisés à l'article 5.3.9 (« Indemnités de résiliation »).

### 5.5 GESTION DES RENSEIGNEMENTS

#### 5.5.1 Renseignements confidentiels

Sous réserve des lois nationales applicables, le Cabinet d'avocats préserve la confidentialité des renseignements fournis par le Canada ou pour son compte relativement au mandat, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution du mandat. Les renseignements fournis au Cabinet d'avocats par le Canada ou en son nom doivent être transmis uniquement aux fins du contrat et demeurent la propriété du Canada.

#### 5.5.2 Conservation, archivage et retour des documents

Conformément à la loi canadienne, le Canada doit conserver les dossiers des litiges et les dossiers de consultation juridique pendant une période de douze ans suivant la date à laquelle la dernière mesure a été prise dans le dossier, et les dossiers relatifs aux biens immobiliers pendant une période de vingt-cinq ans. Par conséquent, le Cabinet d'avocats doit s'assurer que le superviseur des mandataires obtient une copie de tous les dossiers du Cabinet d'avocats liés au mandat, et le Cabinet d'avocats peut détruire ses dossiers uniquement à la suite d'une permission ou d'une instruction par écrit du superviseur des mandataires.

### 5.6 RESPONSABILITÉ

#### 5.6.1 Responsabilité des parties

Le Cabinet d'avocats est responsable pour tout préjudice qui découle d'une inconduite du Cabinet d'avocats, de ses employés, ses représentants ou ses agents ou mandataires, que ce soit à l'égard du Canada ou d'un tiers. Le Canada est responsable pour tout préjudice qui découle d'une inconduite du Canada, de ses employés, ses représentants ou ses agents ou mandataires, que ce soit à l'égard du Cabinet d'avocats ou d'un tiers.



## 5.7 AUTORITÉ ET COMMUNICATION

### 5.7.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada est :

Nom : Patrick Labbé

Titre : Spécialiste en approvisionnement p.i.

Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement  
(Aussi connu sous le nom d'Affaires mondiales Canada)

Direction : Approvisionnement pour les Missions

Adresse : 125 Sussex Drive, Ottawa Ontario K1A 0G2

Téléphone : 343-553-3256

Courriel : [patrick.labbe@international.gc.ca](mailto:patrick.labbe@international.gc.ca)

Seul le représentant du Canada peut lier le Canada par un contrat. Par conséquent, le représentant du Canada doit approuver par écrit toute modification apportée au contrat pour que cette modification soit valable.

### 5.7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet est :

#### À DÉTERMINER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le chargé de projet est responsable de fournir des instructions au Cabinet d'avocats sur le mandat, directement ou par l'entremise du superviseur des mandataires, sauf dans la mesure où ces instructions exigent une modification du contrat. Le Cabinet d'avocats ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus.

### 5.7.3 Superviseur des mandataires

Le superviseur des mandataires pour le contrat est :

#### À DÉTERMINER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le superviseur des mandataires est le représentant du ministère de la Justice du Canada et du procureur général du Canada. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique du mandat. Le superviseur des mandataires ne peut pas autoriser les changements à apporter au contrat, y compris la portée du mandat. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification écrite au contrat émise par le représentant du Canada. Toutefois, pour plus de clarté, le superviseur des mandataires peut donner des explications au représentant du Cabinet d'avocats en ce qui concerne la portée du mandat, aussi bien que donner des instructions au Cabinet d'avocats avec la portée définie du mandat.

### 5.7.4 Remplaçants

Le Canada se réserve le droit de remplacer son représentant, le chargé de projet ou le superviseur des mandataires, en envoyant un avis par écrit au Cabinet d'avocats.

### 5.7.5 Préavis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré par écrit par tout moyen qui permet d'avoir un imprimé fiable du texte de l'avis. Tout avis destiné au Canada conformément au présent contrat doit être envoyé au représentant du Canada. Aucun avis, aucune directive,



aucune autorisation, aucun refus ou aucune autre communication fournis au Canada de la part du Cabinet d'avocats ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada ou au superviseur des mandataires.

#### 5.7.6 Représentant du Cabinet d'avocats

Le représentant du Cabinet d'avocats est :

### À DÉTERMINER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le Cabinet d'avocats se réserve le droit de remplacer le représentant du Cabinet d'avocats désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au Canada à cet effet.

## 5.8 AUTRE CONDITIONS

### 5.8.1 Modification

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant du Cabinet d'avocats.

### 5.8.2 Cession

Le Cabinet d'avocats ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur par le biais d'une entente écrite de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas le Cabinet d'avocats des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

### 5.8.3 Conflit d'intérêts

Le Cabinet d'avocats 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. Le Cabinet d'avocats 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, le Cabinet d'avocats doit le déclarer immédiatement au représentant du Canada ou au superviseur des mandataires.

### 5.8.4 Règlement de différends

En cas de différend découlant de la présente entente ou en lien avec celle-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux devant les tribunaux.

## 6. Priorité des documents

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

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) Annexe A, mandat ;
- (c) Annexe B, base de paiement ;
- (d) Annexe C, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- (e) Annexe D, formulaire d'autorisation de tâche ;
- (f) l'offre du cabinet d'avocats en date du \_\_\_\_\_, (insérer la date de l'offre à l'attribution du contrat)





## ANNEXE A – MANDAT

Le Cabinet d'avocats exécutera et achèvera le mandat décrit dans la présente :

1) Portée du mandat : Le Cabinet d'avocats doit fournir les services juridiques nécessaires au Canada relativement aux questions liées aux employés recrutés sur place (ERP) qui sont en poste dans les missions du Canada en France.

2) Travail à exécuter : Suivant les instructions du chargé de projet, obtenues soit directement, soit par le biais du superviseur des mandataires, le Cabinet d'avocats convient d'effectuer et de fournir avec soin, aptitude, une grande loyauté, compétence, diligence et efficacité les services suivants typiquement exécutés par un avocat à Paris, France, y compris, mais sans s'y limiter :

a. Représenter et aviser le Canada principalement en matière de ressources humaines et de droits en matière de contrat de travail. Les services peuvent comprendre ce qui suit :

- la rédaction et/ou négociation de la procédure de fin du contrat de travail;
- griefs interne ;
- plaintes d'harcèlement ;
- enquêtes administratives ;
- cotisations au régime de sécurité sociale ;
- changements au conditions d'emploi ;
- accidents et maladies de travail

Assister, réviser et aviser le Canada dans le cadre de la rédaction et/ou négociation de procédures prud'homale.

En outre, à la demande du chargé de projet, le Cabinet d'avocats doit fournir au Canada un rapport factuel par écrit sur les dossiers judiciaires et réglementaires, la cote de crédit et la réputation d'une partie avec qui le Canada envisage de passer un marché, avec un accent particulier sur les événements de fraude, de pots-de-vin, de vol, de trafic de stupéfiants, d'affiliation à des terroristes présumés ou à des criminels, l'évasion fiscale, et toute autre question qui pourrait avoir une incidence négative sur la réputation du Canada.

Le Cabinet d'avocats devrait rechercher ces renseignements dans les bases de données nationales et étrangères, y compris les tribunaux, les médias d'information, et les bases de données sur les cotes de crédit, à condition que le chargé de projet estime que le coût de l'accès à ces bases de données est raisonnable, et que le contrat recouvre les débours estimés.

Sous réserve de stipulations contraires des lois canadiennes, le Canada maintiendra la confidentialité du présent rapport.

Le Cabinet d'avocats suivra toute autre instruction qui puisse être fournie par le chargé de projet ou le superviseur des mandataires, et demander d'autres instructions au besoin.

### 1) Exclusions

- a. En vertu du présent contrat, le Cabinet d'avocats n'est pas mandaté ni autorisé, à représenter le Canada devant les tribunaux ou tout comité d'arbitrage.



- b. Le Cabinet d'avocats n'est pas tenu de voyager, et ne peut présenter des factures relativement aux déplacements ou aux transports.
- c. Le Cabinet d'avocats a la responsabilité entière de la prestation de tous les aspects des services juridiques énoncés dans le présent contrat, y compris dans le mandat. Rien dans le présent contrat ni dans le présent mandat ne limite les obligations légales du Cabinet d'avocats.
- d. Le Cabinet d'avocats ne peut répondre aux questions des médias ou de tout tiers en ce qui concerne le sujet du mandat, sauf en vertu d'une autorisation par écrit du chargé de projet.



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

[A compléter lors de la création du contrat]

**B1.** Le Canada paiera le cabinet d'avocats, à des taux horaires fermes tout compris en Euro (EUR), comme suit, pour le travail effectué conformément au contrat. Toute taxe applicable est en sus.

**B2.** Les taux horaires fermes tout compris seront appliqués pendant toute la durée du contrat, y compris les deux (2) périodes optionnelles irrévocables d'un (1) an chacune si elles sont exercées, et ne feront pas l'objet de négociations ultérieures.

**B3.** Le taux horaire du soutien administratif est destiné à couvrir tous les coûts supplémentaires nécessaires pour soutenir les avocats principaux et les avocats de soutien. Ces coûts peuvent inclure, mais ne sont pas limités aux avocats junior, aux para juristes et aux assistants administratifs.

**B4.** À l'exception des frais de déplacement, le Canada remboursera au cabinet d'avocat les dépenses directes raisonnablement et correctement engagées par le cabinet d'avocat dans l'exécution du mandat. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'une déclaration détaillée accompagnée de reçus. Ces dépenses doivent être pré-approuvées par le responsable du projet dans le cadre de l'autorisation de la tâche.

**B5.** Le cabinet d'avocats ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de séjour encourus dans le cadre de l'exécution des travaux.

**B6. Durée initiale du contrat - période de 3 ans**

**NOMS DES RESSOURCES ET TAUX HORAIRES À INSÉRER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT - LE CANADA UTILISERA LES TAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE DANS SON BARÈME DE PRIX**

Catégorie	Nom	Période initiale du contrat - Année 1	Période initiale du contrat - Année 2	Période initiale du contrat - Année 3
		Taux horaire tout compris	Taux horaire tout compris	Taux horaire tout compris
Avocat principal				
Avocat de soutien				
Avocat de soutien				
Soutien administratif				



La responsabilité totale du Canada envers le cabinet d'avocats au cours de la période initiale du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris les révisions, ne doit pas dépasser la somme de **€375 000,00 EUR** (valeur maximale du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.

**B7. Année d'option 1**

**NOMS DES RESSOURCES ET TAUX HORAIRES À INSÉRER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT - LE CANADA UTILISERA LES TAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE DANS SON BARÈME DE PRIX**

Catégorie	Nom	Année d'option 1
		Taux horaire tout compris
Avocat principal		
Avocat de soutien		
Avocat de soutien		
Soutien administratif		

La responsabilité totale du Canada envers le cabinet d'avocats au cours d'année d'option 1 du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris les révisions, ne doit pas dépasser la somme de **€125 000,00 EUR** (valeur maximale du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.

**B8. Année d'option 2**

**NOMS DES RESSOURCES ET TAUX HORAIRES À INSÉRER LORS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT - LE CANADA UTILISERA LES TAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE DANS SON BARÈME DE PRIX**

Catégorie	Nom	Année d'option 2
		Taux horaire tout compris
Avocat principal		
Avocat de soutien		



<b>Avocat de soutien</b>		
<b>Soutien administratif</b>		

La responsabilité totale du Canada envers le cabinet d'avocats au cours d'année d'option 2 du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris les révisions, ne doit pas dépasser la somme de **€125 000,00 EUR** (valeur maximale du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont incluses.



# ANNEXE C – LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE



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

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>AFFAIRES MONDIALES CANADA</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>MISSION DIPLOMATIQUE DE PARIS</b>	
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 Services juridiques en Ressources Humaines		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 type="checkbox"/> S/O <input 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 type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:		
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

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

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input 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 : pas de cote nécessaire

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



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

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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie  S / O	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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

**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?  No / Non  Yes / Oui  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

**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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**



**ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE			
<b>Nom de L'entrepreneur:</b>		<b>Numéro du contrat:</b>	
<b>Adresse:</b>		<b>Centre de fonds:</b>	
<b>N° de l'autorisation de tâche (AT):</b>		<b>Date:</b>	
<b>Numéro de modification:</b>			
<b>Nouvelle révision de l'AT (le cas échéant)</b>			
<b>Autorisation originale</b>			
Coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) avant toutes révisions :		€	
N° de Révision de l'AT :		Augmentation ou réduction autorisée (TPS/TVH en sus) : €	
Coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) après cette nouvelle révision :		€	
<b>Travaux requis</b> (Pour la réalisation de l'autorité technique)			
<b>1. Description de tâche des travaux requis dans le cadre du mandat</b>			
<b>Description de tout élément(s) livrable(s) nécessaire(s)</b> (y compris le format et le support requis)			
Toutes les obligations et les échéances de déclaration pour la soumission de rapports telles qu'elles s'appliqueront au contrat subséquent seront décrites ici.			
<b>2. PÉRIODES DE SERVICES</b>	<b>Du:</b>		<b>Au:</b>
<b>3. Lieu de travail</b>			
<b>4. Autres conditions / Restrictions :</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Spécifiez:</b>		

Proposition d'AT [Pour la réalisation de Cabinet d'avocats]			
<b>5. Coût estimé du contrat</b>			
Catégorie (niveau) et nom de la personne ressource proposée	Taux quotidien ferme	Nombre estimé des heures	Coût total



<b>Coût estimé des services professionnels</b>		<b>Total :</b>	€
		<b>Taxes applicable :</b>	
		<b>Coût total :</b>	€

<b>Coûts de déboursement</b>		<b>Coût estimé :</b>	
		<b>Taxes applicable :</b>	
		<b>Coût total :</b>	€

**6. Base de paiement et facturation**

En conformité avec l'article intitulé « Base de paiement » dans le contrat.

Le paiement devant être effectué sur la base de la réception des factures mensuelles détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation par l'autorité de projet. Le total des paiements ne doit pas dépasser le grand total.

Les factures originales doivent être envoyés à l'autorité de projet / technique.

**7. Authorization**

**En apposant sa signature sur cette AT, l'autorité de projet ou le représentant du Canada ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.**

Nom de l'autorité de projet

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Nom de représentant du Canada

Signature (si nécessaire) \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Signature du cabinet d'avocats**

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Cabinet d'avocats

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_