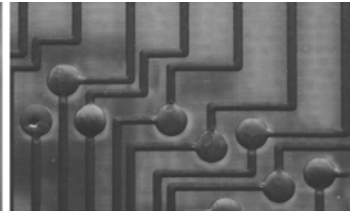
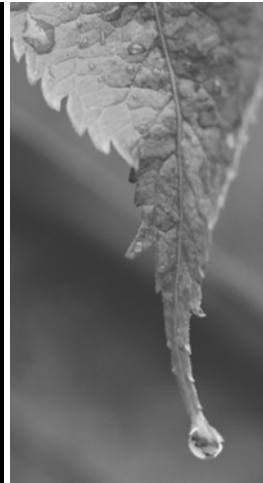




# GUIDE DES APPROVISIONNEMENTS



**VERSION 08-02  
12 décembre 2008**

**Préparé par:**

**Direction de la politique et du processus d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**

# GUIDE DES APPROVISIONNEMENTS

## TABLE DES MATIÈRES

### Chapitre 1 - Vue d'ensemble

Achats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada .....	1-1
Grand principe .....	1-1
Principes .....	1-1
Contexte légal .....	1-1
Loi sur la gestion des finances publiques .....	1-2
Règlement sur les marchés de l'État .....	1-3
Conseil du Trésor .....	1-3
Directive du CT sur les marchés .....	1-4
Politique du CT sur les marchés .....	1-4
Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux .....	1-5
Loi sur la production de défense .....	1-7
Ententes sur les revendications territoriales globales .....	1-10
Ententes sur les revendications territoriales globales ratifiées .....	1-10
Renseignements complémentaires .....	1-12
Autres lois, règlements et politiques .....	1-13
Guide d'utilisation .....	1-13
Organisation du Guide .....	1-13
Format de présentation .....	1-13
Pouvoir discrétionnaire .....	1-14

### Chapitre 2 - Meilleures pratiques

Veiller à l'intégrité .....	2-1
Tenue des dossiers .....	2-1
Confirmation .....	2-1
Consultation .....	2-1
Liaison avec les clients .....	2-1
Recours aux spécialistes .....	2-1
Maintien de la confidentialité .....	2-1
Connaissance du fournisseur .....	2-2
Analyse .....	2-2
Communication efficace .....	2-2
Implication dès le début .....	2-2

### Chapitre 3 - Réception d'une commande

Attribution .....	3-1
Dossiers d'extraits .....	3-2
Dossiers partiels .....	3-3
Examen .....	3-3
Exigences en matière de sécurité industrielle .....	3-3
Ententes signées par TPSGC .....	3-5
Achats spéciaux .....	3-5
Demandes de renseignements sur les prix et la disponibilité .....	3-6
Liste de contrôle des demandes .....	3-6

Annexe 3.1 :	Partage des responsabilités entre TPSGC et le MDN pour l'acquisition de biens et de services .....	Annexe 3.1-1
Annexe 3.2 :	Partage des responsabilités entre TPSGC et le MDN pour l'assurance de la qualité du matériel et des services .....	Annexe 3.2-1
Annexe 3.3 :	Partage des responsabilités d'acquisition de matériel et de services .....	

	entre TPSGC et TC .....	Annexe 3.3-1
Annexe 3.4 :	Responsabilités de TPSGC à l'appui du programme de subventions de l'ACDI.....	Annexe 3.4-1
Annexe 3.5 :	Responsabilités d'approvisionnement à l'appui de la Société canadienne des postes.....	Annexe 3.5-1
Annexe 3.6 :	Demande de prix et de disponibilité .....	Annexe 3.6-1

## Chapitre 4 - Accords nationaux et internationaux sur le commerce

Ententes sur les revendications territoriales globales .....	4-1
Obligations en matière d'approvisionnements .....	4-2
Définition des besoins .....	4-2
Accès aux terres inuit de la région du Nunavut.....	4-2
Avis d'achat .....	4-2
ALENA.....	4-7
AMP-OMC .....	4-9
ACI .....	4-10
Tribunal canadien du commerce extérieur .....	4-11
Annexe 4.1 :	Champ d'application pour les services visés par l'AMP-OMC tel qu'établi par le Système commun de classification (SCC) .....
	..... Annexe 4.1-1

## Chapitre 5 - Stratégie de sélection des fournisseurs

Détermination de l'étendue de la concurrence .....	5-1
Invocation de l'exception relative à la sécurité nationale .....	5-1
Ententes sur les revendications territoriales globales .....	5-3
ALENA, AMP-OMC et ACI .....	5-4
Types de concurrence .....	5-7
Marchés assujettis aux accords commerciaux.....	5-7
Marchés non-assujettis aux accords commerciaux.....	5-8
Annonces publiques .....	5-8
Listes de fournisseurs .....	5-9
Sélection du processus d'avis .....	5-9
ALENA, AMP-OMC et ACI et les méthodes d'appel d'offres.....	5-10
Choix des soumissionnaires admissibles.....	5-11
Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones .....	5-12
Politique sur le contenu canadien .....	5-12
Examen des retombées socio-économiques des achats .....	5-14
Construction de navires, réparation, radoub et modernisation.....	5-16
Compétences des fournisseurs .....	5-19
Achats estimés à moins de 25 000 \$ .....	5-19
Numéro d'entreprise - approvisionnement .....	5-20
Marchandises contrôlées .....	5-20
Facteurs géographiques.....	5-20
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.....	5-20
Exclusions du Programme .....	5-21
Contrats d'une valeur de 200 000 \$ ou plus.....	5-21
Contrats d'une valeur de plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$.....	5-22
Vérifications de conformité.....	5-22
Sanctions pour non-conformité au Programme ou retrait du Programme.....	5-22
Réintégration .....	5-22
Méthodes de sollicitation .....	5-23
Appel d'offres .....	5-23

Demande de propositions .....	5-24	
Demande de prix .....	5-24	
Achat par téléphone .....	5-24	
Offres à commandes .....	5-25	
Méthodes d'approvisionnement .....	5-25	
Approximation donnée de bonne foi.....	5-26	
Politiques, règlements et procédures du gouvernement, dont les accords commerciaux .....	5-26	
Pouvoirs d'approbation et de signature.....	5-26	
Limites du Conseil du Trésor pour la passation des marchés .....	5-26	
Limites des commandes subséquentes de TPSGC.....	5-27	
Approbation du Conseil du Trésor.....	5-27	
Limitation des dépenses.....	5-27	
Codage dans l'Environnement automatisé de l'acheteur (EAA) .....	5-27	
Type d'offres à commandes.....	5-27	
Utilisateurs autorisés.....	5-28	
Commandes subséquentes concurrentielles et non-concurrentielles.....	5-28	
Recoupement d'offres à commandes.....	5-30	
Formulaires d'offre à commandes.....	5-30	
Sécurité industrielle .....	5-31	
Retrait d'une offre à commandes .....	5-31	
Arrangements en matière d'approvisionnement (AA) .....	5-32	
Annexe 5.1	Politique sur le contenu canadien .....	Annexe 5.1-1
Annexe 5.2:	Description détaillée - Comité d'examen des acquisitions	Annexe 5.2-1
Annexe 5.2.1:	Compte rendu de décision - Comité d'examen des acquisitions .....	Annexe 5.2.1-1
Annexe 5.3:	Codes du processus d'attribution des contrats (PAC) .....	Annexe 5.3-1
Annexe 5.5:	Règles de détermination de l'origine .....	Annexe 5.5-1

## Chapitre 6 - Élaboration de la stratégie d'achat

### Section 6A : Limites des pouvoirs d'approbation et de signature

Fractionnement des contrats.....	6A-1
Approbation du Conseil du Trésor.....	6A-1
Limites de base pour la passation de marchés établies par le Conseil du Trésor .....	6A-2
Limites exceptionnelles pour la passation de marchés établies par le Conseil du Trésor .....	6A-3
Pouvoirs d'approbation et de signature internes (à l'appui des programmes des clients seulement).....	6A-4
Titulaire intérimaire.....	6A-5
Remise de dettes .....	6A-6
Reprises .....	6A-6
Honoraires quotidiens .....	6A-6
Modifications sans frais .....	6A-6
Redevances et licences .....	6A-6

### Section 6B : Définition de l'achat

Descriptions de l'achat, des normes et des spécifications .....	6B-1
Programmes de listage .....	6B-1
Listes, spécifications ou normes nouvelles .....	6B-3
Office des normes générales du Canada.....	6B-3
Ministère de la Défense nationale (MDN) .....	6B-4
Données techniques.....	6B-4
Programme mixte d'agrément États-Unis-Canada.....	6B-4
Critères pour l'évaluation de soumissions .....	6B-5
Détermination du coût du cycle de vie du matériel.....	6B-7
Paiements de redevances et contrats de licence.....	6B-7

Propriété intellectuelle.....	6B-9
Appareillage électrique.....	6B-10
Outillage spécial de production, matériel spécial d'essai et matériel du MDN.....	6B-11
Marchandises contrôlées.....	6B-11
Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense.....	6B-12

## Section 6C : Gestion des risques

Protection des biens, employés et intérêts du gouvernement.....	6C-1
Risques assumés par l'entrepreneur.....	6C-1
Assurances.....	6C-2
Biens du gouvernement.....	6C-2
Réclamations.....	6C-3
Programme d'assurance officielle de la qualité.....	6C-3
Assurance officielle de la qualité à la source.....	6C-4
Évaluations des installations et des systèmes.....	6C-5
Exigences en matière de sécurité industrielle (personnel ou organismes).....	6C-6
Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE).....	6C-8
Garantie financière.....	6C-9
Garantie financière de soumission.....	6C-9
Garantie financière contractuelle.....	6C-10
Marchandises contrôlées.....	6C-10
Ajustement des prix des contrats à prix ferme.....	6C-10
Types d'ajustement de prix.....	6C-11
Fluctuations des taux de change.....	6C-12
Sous-traitance.....	6C-13
Garantie.....	6C-13
Vérification.....	6C-14
Contrats à frais remboursables.....	6C-14
Contrats à prix ferme.....	6C-15
Contrats à taux horaire fixe.....	6C-15
Remboursements des profits excédentaires.....	6C-15
Divergences d'opinion ou d'interprétation.....	6C-15

## Section 6D : Règlements et contraintes

Loi et Règlement sur les langues officielles.....	6D-1
Obligations en matière de langues officielles.....	6D-1
Responsabilités.....	6D-1
Sanctions internationales.....	6D-2
Taxes d'accise, droits de douane et TPS/TVH.....	6D-2
Droits de douane.....	6D-3
Drawbacks et exonération des droits.....	6D-4
Remise des droits de douane visant les approvisionnements de défense.....	6D-4
Droits de douane, taxes d'accise et TPS/TVH sur les outils, le matériel et les pièces de rechange importés par un non-résident.....	6D-5
Droits de douane et TPS/TVH sur la réparation et la révision des biens de l'État à l'étranger..	6D-6
Droits de douane et TPS/TVH pour des marchandises canadiennes réadmissibles.....	6D-7
Retenue de 15 p. 100 pour les contrats de services attribués à des non-résidents.....	6D-8
Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH).....	6D-8
Application de la TPS/TVH au gouvernement fédéral.....	6D-10
Taxes d'accise.....	6D-10
Accords de réciprocité fiscale et Ententes intégrées globales de coordination fiscale.....	6D-10
Taxes de vente, taxe d'utilisation et taxe sur les biens personnels des États Unis.....	6D-12
Relations employeur/employé.....	6D-13
Anciens fonctionnaires.....	6D-13
Délai d'attente suite à la mise à la retraite.....	6D-13
Approbation du Conseil du Trésor.....	6D-14
Programmes de réduction des effectifs.....	6D-14

## Section 6E : Processus

Services juridiques .....	6E-1
Communications externes .....	6E-2
Bases de paiement.....	6E-3
Prix ferme .....	6E-3
Prix ferme avec indexation du prix .....	6E-3
Tarif fixe basé sur le temps .....	6E-4
Frais remboursables avec prime d'encouragement .....	6E-4
Frais remboursables avec tarif fixe .....	6E-5
Frais remboursables avec tarif fondé sur les coûts réels .....	6E-5
Frais remboursables sans tarif .....	6E-6
Contrats à frais remboursables - Vérification .....	6E-6
Paiements progressifs et paiements anticipés .....	6E-7
Paiements progressifs.....	6E-9
Retenues .....	6E-9
Paiements anticipés .....	6E-11
Conférences des soumissionnaires et visites des installations.....	6E-11
Conférences des soumissionnaires .....	6E-11
Visites des installations .....	6E-11
Information sur les frais de transport.....	6E-12
Procédure pour modification/altération de conception .....	6E-13
Délais d'exécution .....	6E-14
Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.....	6E-14
Approbation des marchés .....	6E-15
Formulaires de Demande de contrat.....	6E-15
Processus de planification et d'approbation préalable des contrats .....	6E-15
Processus relatif au plan d'achat formel .....	6E-15
Approbations .....	6E-17

## Section 6F : Liste de vérification des invitations

Annexe 6.1 :	Conditions imposées au personnel du Ministère en ce qui concerne les limites du pouvoir d'approbation.....	Annexe 6.1-1
Annexe 6.1.1 :	Pouvoirs d'approbation et de signature de contrats à l'appui des programmes des clients seulement - autres que ceux de la Corporation commerciale canadienne.....	Annexe 6.1.1-1
Annexe 6.1.2 :	Limites du pouvoir d'approbation pour les biens, les services, la construction, les télécommunications et les services d'A et G .....	Annexe 6.1.2-1
Annexe 6.1.5 :	Instructions relatives à l'approbation des modifications de contrats .....	Annexe 6.1.5-1
Annexe 6.1.7 :	Lignes directrices servant à déterminer si une entreprise ou un particulier se qualifie .....	Annexe 6.1.7-1
Annexe 6.1.8 :	Raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité ....	Annexe 6.1.8-1
Annexe 6.1.9 :	Processus d'approbation des modifications contractuelles (PAMC) .....	Annexe 6.1.9-1
Annexe 6.1.10:	Processus d'approbation juste-à-temps (PAJAT).....	Annexe 6.1.10-1
Annexe 6.2 :	Pouvoirs de certification et de signature - documents contractuels de la Corporation commerciale canadienne (CCC) .....	Annexe 6.2-1
Annexe 6.2.1 :	Pouvoirs de certification en ce qui concerne les offres, propositions ou prix négociés par la CCC avec les gouvernements étrangers, leurs organismes et les organismes internationaux .....	Annexe 6.2.1-1
Annexe 6.2.2. :	Limites du pouvoir de signature de contrats, avis d'attribution, accords formels et avenants négociés entre la CCC et les gouvernements étrangers, leurs organismes et les organismes internationaux, ainsi qu'entre la CCC et ses fournisseurs .....	

	Annexe 6.2.2-1
Annexe 6.4 :	Office des normes générales du Canada - programmes de listage.... Annexe 6.4-1
Annexe 6.5 :	Comités des listes d'homologation du ministère de la Défense nationale ..... Annexe 6.5-1
Annexe 6.6 :	Gestion des risques ..... Annexe 6.6-1
Annexe 6.7 :	Clauses relatives aux assurances..... Annexe 6.7-1
Annexe 6.8 :	Assurance sur les véhicules appartenant au gouvernement ou loués par celui-ci .. ..... Annexe 6.8-1
Annexe 6.9 :	Assurance sur le matériel appartenant au gouvernement ou loué par celui-ci ..... Annexe 6.9-1
Annexe 6.10 :	Liste de fournitures exonérées de la TPS/TVH..... Annexe 6.10-1
Annexe 6.11 :	Biens assujettis à la taxe d'accise..... Annexe 6.11-1
Annexe 6.12 :	Application des taxes provinciales au gouvernement du Canada..... Annexe 6.12-1
Annexe 6.14 :	Norme technique intérimaire sur la sécurité..... Annexe 6.14-1
Annexe 6.15 :	Niveaux de classification des déchiqueteuses..... Annexe 6.15-1

## Chapitre 7 - Achats en régime de concurrence

### Section 7A : Préparation d'une demande de soumissions

Documents .....	7A-1
Conditions générales et conditions générales supplémentaires .....	7A-1
Demandes de soumissions et Ententes sur les revendications territoriales globales .....	7A-3
Contenu canadien .....	7A-4
Clôture des soumissions .....	7A-5
Garantie de soumission.....	7A-6
Exécution.....	7A-7
Communication en période de soumission .....	7A-8
Conférence des soumissionnaires et visite des installations .....	7A-8
Paiements de factures.....	7A-9
Paiements partiels et paiements anticipés.....	7A-9
Paiements d'intérêts sur les comptes en souffrance.....	7A-9
Considérations relatives aux remises au comptant.....	7A-9
Paiement effectué par carte de crédit .....	7A-9
Clauses de vérification .....	7A-9
Contrats à frais remboursables .....	7A-10
Contrats à taux horaire fixe .....	7A-10
Méthode de présentation des soumissions .....	7A-10
Coûts de transport.....	7A-10
Taux de transport par camion .....	7A-10
Justes salaires.....	7A-11
Soumissions portant sur plusieurs articles .....	7A-12
Paiements de redevances et contrats de licence.....	7A-12
Propriété intellectuelle .....	7A-12
Dispositions relatives à la variation du taux de change.....	7A-12
Demande d'offre à commandes .....	7A-12
Services - Résidents non permanents .....	7A-13
Anciens fonctionnaires .....	7A-13
Droits de douane et taxes d'accise .....	7A-13
Droits de douane .....	7A-14
Retenue de 15 p. 100 sur les contrats de services attribués à des non-résidents.....	7A-14
Contrats et matériel de défense .....	7A-15
Droits de douane, taxes d'accise et TPS/TVH sur les outils, le matériel et les pièces de rechange importés par un non-résident .....	7A-15
Taxes d'accise.....	7A-16
Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée .....	7A-16
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.....	7A-16

Marchandises contrôlées .....	7A-16
Coentreprises .....	7A-17
Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense .....	7A-17

## **Section 7B : Publication d'une demande de soumissions**

Marchés annoncés publiquement .....	7B-1
Avis de marché.....	7B-1
Demands de soumissions .....	7B-3
Demandes de soumissions transmises électroniquement .....	7B-3
Documents non-électroniques.....	7B-4
Documents supplémentaires afférents à la demande de soumissions .....	7B-4
Service électronique d'appel d'offres du gouvernement .....	7B-5
Service de jumelage d'avis d'appel d'offres .....	7B-5
Détermination des périodes de soumission .....	7B-5
Marchandises contrôlées .....	7B-7
Marchés qui ne sont pas annoncés publiquement .....	7B-8
Listes de demandes de soumissions .....	7B-8

## **Section 7C : Mesures à prendre pendant la période de demandes de soumissions**

Modifications à une demande de soumissions.....	7C-1
Conférence des soumissionnaires et visites des installations.....	7C-1
Modification et retrait des soumissions .....	7C-2

## **Section 7D : Traitement des soumissions**

Pouvoirs .....	7D-1
Respect des délais .....	7D-1
Soumissions retardées.....	7D-1
Soumissions transmises par télécopieur.....	7D-1
Demandes de prix .....	7D-2
Réception des soumissions.....	7D-2
Dépouillement des soumissions.....	7D-3
Traitement des documents de nature délicate .....	7D-3
Dépouillement public des soumissions .....	7D-3
Modification et retrait de soumissions .....	7D-3
Modification .....	7D-4
Retrait .....	7D-4
Différences dans les soumissions .....	7D-4
Communication en période de soumission .....	7D-5
Évaluation des réponses .....	7D-5
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.....	7D-5
Entrepreneurs non admissibles.....	7D-5
Contenu canadien .....	7D-6
Attestation des soumissions.....	7D-6
Application de la Politique sur le contenu canadien.....	7D-6
Offres spontanées.....	7D-7
Admissibilité des soumissions des coentreprises .....	7D-7
Éclaircissements .....	7D-7
Évaluation par le client .....	7D-8
Évaluation financière des soumissions .....	7D-8
Taxes et droits.....	7D-8
Garantie financière .....	7D-9
Frais de transport .....	7D-9
Questions relatives au taux de change .....	7D-9
Numéro d'entreprise - approvisionnement .....	7D-10
Marchandises contrôlées .....	7D-10
Soumissions basses identiques .....	7D-10
Soumissions portant sur plusieurs articles .....	7D-11



Collusion/fraude et truquage des soumissions.....	7D-11
Conditions non uniformisées .....	7D-12
Aucune soumission recevable.....	7D-12
Une seule soumission recevable.....	7D-12
Négociations.....	7D-12
Mise à l'écart d'un fournisseur.....	7D-13
Prolongation de la période de validité des soumissions.....	7D-14
Annulation d'une demande de soumissions et lancement d'une nouvelle demande .....	7D-15
Avis aux soumissionnaires non retenus .....	7D-16
Construction et radoub de navire .....	7D-16
Autres besoins .....	7D-16

## Section 7E : Attribution des contrats

Formulaires utilisés pour l'attribution des contrats .....	7E-1
Fournisseurs qualifiés .....	7E-2
Services de crédit corporatif.....	7E-2
Comptabilité des entrepreneurs - évaluation de la validité des comptes .....	7E-3
État des pratiques de comptabilité analytique.....	7E-4
Vérification de la conformité avec les exigences en matière de sécurité .....	7E-4
Éléments de finalisation du marché .....	7E-5
Garantie contractuelle .....	7E-5
Instructions d'expédition.....	7E-6
Insuffisance de fonds pour une demande .....	7E-6
Propriété intellectuelle.....	7E-7
Rajustements des taux de change .....	7E-7
Devises de paiement.....	7E-7
Heures supplémentaires non prévues faites par l'entrepreneur.....	7E-8
Paiements progressifs/paiements anticipés .....	7E-8
Taxes et droits.....	7E-9
Drawbacks à l'exportation .....	7E-9
Taxe sur les produits et services et Taxe de vente harmonisée .....	7E-9
Taxes provinciales.....	7E-10
Taxe de vente et taxe d'utilisation des États-Unis.....	7E-10
État de la Californie .....	7E-10
Approbation du Conseil du Trésor.....	7E-11
Demandes de contrats et approbations des contrats.....	7E-11
Lettre d'intention .....	7E-13
Lettres d'autorisation .....	7E-13

## Section 7F : Mesures à prendre après l'adjudication d'un contrat

Traitement dans le cas d'un processus d'approvisionnement inapproprié entamé par le client .....	7F-1
Ratification par le Conseil du Trésor .....	7F-1
Confirmation de commande et contrats comportant des travaux précontractuels .....	7F-2
Codage.....	7F-2
Comptes rendus .....	7F-3
Divulgaration des renseignements .....	7F-3
Publication des avis d'adjudication.....	7F-4
Exigences en matière de sécurité industrielle .....	7F-5
Remise des garanties de soumission.....	7F-5
Inscription obligatoire des intérêts à l'égard des biens de l'État.....	7F-5

Annexe 7.4 :	Traitement, garde et mise en lieu sûr des garanties financières.....	Annexe 7.4-1
Annexe 7.5 :	Propriété intellectuelle.....	Annexe 7.5-1
Annexe 7.7 :	Préparation d'une demande de contrat.....	Annexe 7.7-1
Annexe 7.8:	Détermination de la teneur canadienne de plusieurs produits et/ou services .....	Annexe 7.8-1

## Chapitre 8 - PAC / Marchés négociés

Préavis d'adjudication de contrat .....	8-1
Exigences de la politique.....	8-1
Exceptions.....	8-1
Marchés annoncés publiquement .....	8-3
Délais .....	8-3
Énoncés de capacités .....	8-3
Examen de l'Énoncé des capacités par l'agent de négociation des contrats .....	8-3
Énoncés de capacités jugés non acceptables .....	8-4
Besoins du MDN .....	8-4
Pouvoirs d'approbation.....	8-4
Avis d'adjudication.....	8-4
Marchés négociés .....	8-4
Réception des soumissions.....	8-5
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.....	8-5
Taux de change.....	8-5
Négociations.....	8-5
Attestation des prix et attestation des taux.....	8-5
Vérification discrétionnaire .....	8-6
Annexe 8.1 :   Modèle de préavis d'adjudication de contrat.....	Annexe 8.1-1

## Chapitre 9 - Marchés spéciaux

### Section 9A : Achats effectués auprès de CORCAN

Réception des demandes.....	9A-1
Protocole d'entente .....	9A-1
Mise en application.....	9A-1

### Section 9B : Ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger

Réception des commandes.....	9B-1
Définitions.....	9B-1
Planification .....	9B-2
Protocole de passation des marchés .....	9B-2
Calendriers .....	9B-3
Marche à suivre lors de l'examen des prix .....	9B-3
Prix et paiement .....	9B-3
Frais à recouvrer sur le matériel militaire conçu par le gouvernement américain .....	9B-4
FNP - Contrats commerciaux .....	9B-4
FNP - FMS .....	9B-5
Diffusion de l'information .....	9B-6
Traitement des documents.....	9B-6
Administration des contrats .....	9B-6
Modifications au contrat .....	9B-6
Clôture du marché.....	9B-7

### Section 9C : Accord conjoint de soutien logistique et dossiers de commandes-cadres avec le DoD des États-Unis

Réception des commandes.....	9C-1
Planification .....	9C-1
Établissement et renouvellement d'un dossier sur le niveau des stocks (FMSO I).....	9C-1
Établissement d'un dossier de commande (FMSO II).....	9C-1
Programme d'examen des commandes.....	9C-2
Résiliation du COLOG.....	9C-3

## **Section 9E : Utilisation du Fonds renouvelable et du compte de prêts de la production de défense**

Description du programme .....	9E-1
Utilisation du FRPD et du CPPD par la Corporation commerciale canadienne .....	9E-2
Limite .....	9E-2
Planification .....	9E-2
Contrôle des stocks .....	9E-3
Activités d'achat .....	9E-3

## **Section 9G : Programme d'achat aux fins de location de matériel informatique**

## **Section 9H : Marchés pour les services d'aide temporaire**

## **Section 9J : Arrangements en matière d'approvisionnement**

## **Section 9K : Législation du travail de l'Ontario**

Expiration du contrat existant .....	9K-1
Demande de soumissions .....	9K-2
Attribution du contrat .....	9K-2

## **Section 9L : Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones – Attribution des contrats réservés aux entreprises autochtones**

Décision de réserver un contrat .....	9L-1
Marchés réservés et ententes sur les revendications territoriales globales .....	9L-1
Marchés réservés et accords commerciaux .....	9L-1
Marchés réservés et contenu canadien .....	9L-2
Plans de sous-traitance .....	9L-2
Principes de saine gestion des contrats .....	9L-2
Information du MAIN .....	9L-2
Processus de sélection dans le cadre du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones .....	9L-3
Entité légale .....	9L-4
Attestation des soumissionnaires .....	9L-4
Vérification de l'attestation des soumissionnaires .....	9L-5
Contestation des soumissions .....	9L-6
Aide-mémoire - Marchés réservés .....	9L-7

## **Section 9M : Politique sur les marchés réservés dans le cadre des ententes sur les revendications territoriales**

Introduction .....	9M-1
Politique .....	9M-1
Détermination de l'assujettissement .....	9M-1
Détermination des obligations .....	9M-1
Avis de projet de marché .....	9M-2
Document d'invitation à soumissionner .....	9M-2
Clauses de livraison .....	9M-2
Codage .....	9M-3
Demandes de renseignements .....	9M-3

Annexe 9.1 :	Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones .....	Annexe 9.1-1
--------------	--	--------------

## Chapitre 10 - Coûts et marges bénéficiaires

Établissement des coûts .....	10-1
Calcul de la marge bénéficiaire des contrats négociés .....	10-2
Rendement du capital utilisé .....	10-3
Rendement du capital fixe utilisé (entre 50 000 \$ et 249 999 \$) .....	10-3
Rendement des fonds de roulement utilisés (entre 50 000 \$ et 249 999 \$) .....	10-3
Rendement du capital fixe utilisé (250 000 \$ ou plus) .....	10-3
Rendement des fonds de roulement utilisés (250 000 \$ ou plus) .....	10-4
Risques commerciaux généraux .....	10-5
Risques contractuels .....	10-6
Total des bénéfices .....	10-7
Frais de déplacement et de subsistance .....	10-7
Prix pour services de particuliers rendus hors de l'usine .....	10-8
Traitement du matériel excédentaire dans le cas des contrats à frais remboursables .....	10-10
Établissement du coût des baux .....	10-11
Marchés de services .....	10-11
Coentreprises .....	10-12
Contrats de recherche et de développement passés avec les universités et les collèges .....	10-12
Contrats non concurrentiels avec des organismes sans but lucratif, excluant les universités et les collèges .....	10-14
Acquisitions non concurrentielles effectuées auprès d'agents et de revendeurs canadiens, et de produits fabriqués et de services de réparation et de révision .....	10-15
Besoins non concurrentiels de biens et(ou) services commerciaux .....	10-15
Besoins non concurrentiels de biens et(ou) services non commerciaux .....	10-16
Agents et revendeurs - Dispositions supplémentaires .....	10-16
Analyse de prix .....	10-16
Prix de transfert .....	10-18
Outillage spécial de production et matériel spécial d'essai .....	10-20

Annexe 10.1.0: Raisons pour la non-admissibilité de certains coûts lorsque les principes des coûts contractuels 1031-2 sont utilisés .....	Annexe 10.1.0-1
Annexe 10.1.1: Installations excédentaires - Numéro 01 .....	Annexe 10.1.1-1
Annexe 10.1.2: Amortissement - Numéro 02 .....	Annexe 10.1.2-1
Annexe 10.1.3: Coûts de location - Numéro 03 .....	Annexe 10.1.3-1
Annexe 10.1.4: Frais de déplacement - Numéro 04 .....	Annexe 10.1.4-1
Annexe 10.1.5: Dépenses du siège social - Numéro 05 .....	Annexe 10.1.5-1
Annexe 10.1.6: Coût des régimes de retraite - Numéro 06 .....	Annexe 10.1.6-1
Annexe 10.1.7: Dépenses de recherche et de développement - Numéro 07 .....	Annexe 10.1.7-1
Annexe 10.1.8: Frais relatifs aux soumissions et aux propositions - Numéro 08 .....	Annexe 10.1.8-1
Annexe 10.1.9: Frais de représentation et de commercialisation - Numéro 09 .....	Annexe 10.1.9-1
Annexe 10.1.10: Indemnités de départ - Numéro 10 .....	Annexe 10.1.10-1
Annexe 10.1.11: Remboursements à l'entrepreneur du surplus de la caisse de pension de retraite - Numéro 11 .....	Annexe 10.1.11-1
Annexe 10.1.12: Coûts financés par une entreprise - Numéro 12 .....	Annexe 10.1.12-1
Annexe 10.1.13: Rémunération des cadres - Numéro 13 .....	Annexe 10.1.13-1
Annexe 10.1.14: Exigences des équipes mobiles de réparation - Numéro 14 .....	Annexe 10.1.14-1
Annexe 10.1.15: Coûts environnementaux - Numéro 15 .....	Annexe 10.1.15-1
Annexe 10.1.16: Taux de recouvrement - Numéro 16 .....	Annexe 10.1.16-1
Annexe 10.1.17: Matériel fourni par le gouvernement - Numéro 17 .....	Annexe 10.1.17-1
Annexe 10.1.18: Régimes de participation aux bénéfices - primes de rémunération - Numéro 18 .....	Annexe 10.1.18-1
Annexe 10.1.19: Définition des coûts associés à la main-d'œuvre recrutée temporairement par l'entrepreneur pour réaliser des travaux dans le	

	cadre d'un contrat - Numéro 19.....	Annexe 10.1.19-1
Annexe 10.2 :	Détermination du capital fixe utilisé pour l'exécution d'un contrat.....	Annexe 10.2-1
Annexe 10.2.1 :	Détermination des fonds de roulement utilisés pour l'exécution du contrat.....	Annexe 10.2.1-1
Annexe 10.3 :	Exemples des calculs de profit.....	Annexe 10.3-1
Annexe 10.4 :	Détermination du capital fixe utilisé pour l'exécution d'un contrat.....	Annexe 10.4-1
Annexe 10.5 :	Notification de coût 01 - Montant des redevances de PTC pour la négociation des taux .....	Annexe 10.5-1

## Chapitre 11 - Gestion des contrats

Réclamations de paiement progressif et facturation .....	11-1
Demande de rajustement du taux de change .....	11-1
Intérêts .....	11-2
Taxes et droits.....	11-2
Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée .....	11-2
Taxes d'accise.....	11-2
Taxes imposées et dégreévées ultérieurement .....	11-2
Droits imposés et dégrevés ultérieurement.....	11-3
Services de non-résidents.....	11-3
Conditions d'entrée .....	11-3
Retenue tenant lieu d'impôt.....	11-3
Heures supplémentaires .....	11-4
Demande de versement supplémentaire .....	11-4
Transfert de fonds .....	11-5
Modification de contrats .....	11-6
Demande de modification de contrat.....	11-6
Modification et écart par rapport au modèle.....	11-6
Délégation de pouvoirs.....	11-6
Mise en œuvre de la procédure .....	11-7
Matériel excédentaire .....	11-8
Prêts de matériel du ministère de la Défense nationale.....	11-8
Sous-traitance .....	11-8
Sous-traitance à plusieurs échelons .....	11-8
Loi sur la production de défense .....	11-9
Cession de marchés.....	11-9
Approbation des cessions de marché .....	11-9
Vérifications.....	11-9
Registre de l'entrepreneur sur les coûts.....	11-9
Mesures relatives à la sécurité financière .....	11-10
Responsabilités de l'État .....	11-10
Modifications des clauses d'un marché.....	11-10
Difficultés de l'entrepreneur.....	11-11
Compagnies de cautionnement.....	11-11
Protection des biens de l'État.....	11-11
Enregistrement d'un avis d'intérêt à l'égard de produits.....	11-12
Faillite, mise sous séquestre, insolvabilité .....	11-12
Différends.....	11-13
Produits et services non conformes au marché .....	11-13
Respect des délais .....	11-14
Perte de stupéfiants .....	11-14
Résiliations.....	11-14
Résiliation pour raisons de commodité .....	11-14
Résiliation pour manquement.....	11-15
Résiliation par consentement mutuel .....	11-15
Demande de résiliation de l'entrepreneur .....	11-15
Mesures relatives aux garanties financières .....	11-16

Participation des Services juridiques.....	11-16
Participation de l'agent des réclamations liées aux résiliations .....	11-16
Modification de la liste des fournisseurs.....	11-16
Offres à commandes.....	11-16
Bureaux de TPSGC à l'étranger.....	11-16
Pouvoir de signature .....	11-17
Résiliation pour raisons de commodité .....	11-17
Ordre d'arrêt des travaux - avis de résiliation.....	11-18
Suspension des travaux - ordre d'arrêt des travaux.....	11-19
Aucune demande de règlement .....	11-19
Décision du client .....	11-19
Avis de résiliation .....	11-19
Rajustement des fonds.....	11-19
Rajustement du prix de la partie non exécutée du contrat.....	11-20
Dossier de résiliation .....	11-20
Information de l'entrepreneur .....	11-20
Vérification des demandes de règlement.....	11-21
Stocks.....	11-21
Offre de règlement .....	11-22
Demandes de résiliation de contrat.....	11-22
Résiliation pour inexécution .....	11-22
Mesures de recouvrement des pertes ou des dommages .....	11-23
Paiement en vertu de cautionnements.....	11-24
Résiliation par consentement mutuel .....	11-24
Conseil de règlement des différends contractuels .....	11-24
Conseil de règlement des contrats.....	11-24
Conseil consultatif de règlement des différends contractuels .....	11-24
Conseils, aide et formation.....	11-24
Procédures du Conseil de règlement des contrats .....	11-25
Réunions .....	11-25
Offre de règlement .....	11-26
Refus du règlement.....	11-26
Procédures du Conseil consultatif de règlement des différends contractuels.....	11-26
Refus du règlement.....	11-27
Sanctions contre les fournisseurs .....	11-27
Radiation de la liste de fournisseurs .....	11-27
Retour de l'outillage spécial de production et matériel spécial d'essai .....	11-28
Retour du matériel prêté par le ministère de la Défense nationale (MDN).....	11-28
Paiements finals .....	11-28
Clôture du marché.....	11-29
Normes de soumission des coûts pour les marchés à frais remboursables .....	11-29
Vérifications officielles.....	11-29
Vérifications non officielles.....	11-30
Vérifications par échantillonnage .....	11-30
Décharge de la garantie financière du marché .....	11-30
Réclamations financières par le Canada.....	11-30
Réception et dépôt de l'argent reçu.....	11-31
Politique sur le rendement des fournisseurs .....	11-32
Introduction.....	11-32
Principes.....	11-32
Définitions.....	11-32
Processus.....	11-33
Surveillance.....	11-33
Enquête en prévision de mesures correctives du rendement d'un fournisseur.....	11-34
Décision sur la prise de mesures correctives du rendement du fournisseur.....	11-34
Examen .....	11-36
Mise à exécution .....	11-36
Rôle de l'agent de négociation des contrats .....	11-37

Suspensions dans les cas d'urgence .....	11-37
Dérogations .....	11-37
Programmes de secteur .....	11-37
Pouvoir de rejeter une soumission .....	11-38
Avis adressé au soumissionnaire.....	11-38
Teneur de l'avis .....	11-38
Examen .....	11-38
Annexe 11.1 :	Préparation d'une demande de modification de contrat Annexe 11.1-1
Annexe 11.2 :	Remboursement, par les entrepreneurs, de bénéfices excédentaires réalisés sur les contrats de TPSGC .....Annexe 11.2-1
<b>Chapitre 12 - Glossaire .....</b>	<b>12-1</b>

---

# Chapitre 1 - Vue d'ensemble

## Achats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

- 1.001 (2008-12-12) Le présent guide décrit les activités d'approvisionnement de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Il contient les lois, politiques et règlements pertinents du gouvernement et du Ministère. On y explique pourquoi et comment le Ministère mène ses activités d'approvisionnement. Il a été écrit à l'intention des agents de négociation des contrats de TPSGC.

Ce guide est un document évolutif, puisque le cadre législatif, politique et méthodologique pour les marchés publics n'est pas statique. La version électronique du [Guide des approvisionnements](#), disponible sur le site Web de TPSGC, est habituellement mise à jour deux fois l'an. Des avis relatifs aux politiques permettent, de façon provisoire, la mise en œuvre de politiques et de procédures, nouvelles ou modifiées, ou de dispositions et de conditions générales, jusqu'à ce qu'il soit possible de les incorporer dans les guides appropriés, soit le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) ou le [Guide des approvisionnements](#).

Un grand principe s'applique à TPSGC : celui de l'intégrité. De ce grand principe découlent cinq principes sur lesquels reposent les activités d'approvisionnement de TPSGC. Lorsqu'un agent de négociation des contrats de TPSGC doit prendre des mesures qui ne sont pas clairement énoncées dans le présent guide, le grand principe d'intégrité et les principes à l'appui lui donneront les directions nécessaires.

### Grand principe

#### Intégrité

Les activités d'approvisionnement de TPSGC seront ouvertes, justes et honnêtes.

### Principes

#### Service à la clientèle

TPSGC fera tous les efforts raisonnables pour répondre aux besoins opérationnels de ses clients, tout en obtenant la meilleure valeur dans chaque processus d'acquisition.

#### Objectifs nationaux

Les activités d'approvisionnement de TPSGC feront progresser les politiques socio-économiques nationales du gouvernement, dans les limites imposées par les obligations liées aux accords internationaux.

#### Concurrence

Les acquisitions de TPSGC se feront sur une base concurrentielle, sauf dans des cas bien particuliers.

#### Équité

TPSGC s'assurera que tous les fournisseurs éventuels, pour un besoin spécifique, sont assujettis aux mêmes conditions.

#### Responsabilité

TPSGC est responsable de l'intégrité du processus contractuel. Il incombe aux clients de s'assurer que toute l'information relative à leurs besoins, laquelle est fournie à TPSGC, est complète et exacte. (Voir l'[Annexe 3.7](#), Matrice des responsabilités entre TPSGC et les ministères clients.)



## Contexte légal

1.002 (2007-05-25) TPSGC s'acquiesce des activités d'approvisionnement en vertu de quatre lois majeures :

Loi sur la gestion des finances publiques;  
Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux;  
Loi sur la production de défense;  
Ententes sur les revendications territoriales globales (voir [4.002](#)).

Il ne faut pas tenter de faire des interprétations légales à partir des extraits qui suivent. Pour plus de précisions sur chacune des lois, on devrait en consulter le texte intégral.

*Une version électronique des lois peut être visionnée sur le site Web du [ministère de la Justice](#).  
Une version électronique des ententes sur les revendications territoriales globales ratifiées peut être visionnée sur le site Web des [Affaires indiennes et du Nord Canada](#).*

### Loi sur la gestion des finances publiques

1.003 (2003-12-12) La [Loi sur la gestion des finances publiques](#) (LGFP) fournit la structure juridique pour la perception et l'utilisation des fonds publics, y compris les pratiques contractuelles de TPSGC et de ses clients. Les articles 32, 33, 34, 37 et 40 touchent plus particulièrement les agents de négociation des contrats de TPSGC.

L'article 32 stipule :

- (1) Il ne peut être passé de marché ou autre entente prévoyant un paiement, dans le cadre d'un programme auquel est affecté un crédit ou un poste figurant dans les prévisions de dépenses alors déposées devant la Chambre des communes et sur lequel le paiement sera imputé, que si le solde disponible non grevé du crédit ou du poste est suffisant pour l'acquittement de toutes les dettes contractées à cette occasion pendant l'exercice au cours duquel a lieu la passation.

L'article 33 stipule ce qui suit : « Il ne peut être effectué de paiement imputable sur un crédit affecté à un ministère qu'à la demande du ministre compétent, ou de la personne à qui il a donné délégation écrite. »

L'article 34 stipule :

- « (1) Tout paiement d'un secteur de l'administration publique fédérale est subordonné à la remise des pièces justificatives et à une attestation de l'adjoint ou du délégué du ministre compétent selon laquelle :
- a) en cas de fournitures, de services ou de travaux :
- (i) d'une part, les fournitures ont été livrées, les services rendus ou les travaux exécutés, d'autre part, le prix demandé est conforme au marché ou, à défaut, est raisonnable;
- (ii) tout paiement anticipé est conforme au marché;
- (iii) si le paiement est à effectuer antérieurement à la détermination de l'admissibilité selon les règles et méthodes prévues au paragraphe (2), la demande de paiement est raisonnable;
- b) en tout autre cas, le bénéficiaire est admissible au paiement. »
- « (2) Le Conseil du Trésor peut établir les règles et méthodes à suivre concernant l'attestation

et la détermination de l'admissibilité visées au paragraphe (1). »

Les articles 37 et 37.1 prévoient que toute partie non utilisée d'un crédit doit être annulée à la fin de l'exercice pour lequel il a été accordé; toutefois si une dette est contractée pour des travaux accomplis, des marchandises reçues ou des services rendus avant la fin de l'exercice, elle doit être imputée à titre de dépense sur ledit crédit même si le paiement ne sera effectué que durant l'exercice suivant, ou durant un délai plus court que peut déterminer le Conseil du Trésor (CT). Selon l'article 40, «Tout marché prévoyant des paiements à effectuer par Sa Majesté doit comporter une clause qui les subordonne à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du marché sont susceptibles d'arriver à échéance.»

L'article 41 prévoit les règlements qui régissent les conditions de passation des marchés.

Les articles 61 et 62 limitent le transfert, le bail ou le prêt de biens publics et obligent chaque ministère à tenir des inventaires appropriés en ce qui a trait aux biens publics dont il est responsable. Toutefois, en vertu du [Règlement sur le prêt de biens publics](#) (DORS/92-745), l'article 61 autorise les ministres à prêter des biens publics, sous certaines conditions.

On trouve aux articles 66 à 71 les conditions selon lesquelles les créances sur l'État ne sont pas cessibles, ainsi que la procédure à suivre.

Les articles 72 à 75 inclusivement précisent les circonstances dans lesquelles les personnes qui ont exécuté des travaux ou rendu des services ou fourni des matériaux relativement à un contrat pour lequel le gouvernement détient un « cautionnement de paiement », et qui n'ont pas été intégralement payées par l'entrepreneur, peuvent devenir cessionnaires du droit de Sa Majesté d'être payée en vertu du cautionnement.

Les articles 76 à 79 exposent la responsabilité des personnes qui, ayant reçu des fonds publics, ne les ont pas versés, n'en ont pas dûment rendu compte ou ne les ont pas appliqués à la fin pour laquelle ils étaient prévus.

Les articles 155 à 160 traitent, entre autre chose, du recouvrement de créances qui peuvent être dues à la Couronne par voie de déduction ou compensation, de renseignements déjà contenus dans les états des comptes publics, et la défense imposée aux banques d'exiger une rétribution pour l'encaissement des chèques du gouvernement. En vertu de l'article 160, le Gouverneur en conseil peut, par règlement, prendre les mesures nécessaires à l'application de la présente loi.

### ***Règlement sur les marchés de l'État***

- 1.004 (1994-06-23) Le [Règlement sur les marchés de l'État](#) (RME) est émis en vertu du paragraphe 41(1) de la LGFP.

La partie I du RME traite de la conclusion des contrats. En vertu de l'article 4, les contrats portant sur les services de conseillers juridiques doivent être autorisés par le Ministre de la Justice. L'article 5 énonce l'exigence d'avoir recours aux invitations à soumissionner (définies à l'article 7). L'article 6 précise les conditions en vertu desquelles il n'est pas nécessaire de procéder par invitation. Les articles 8 et 9 prévoient les paiements anticipés et les acomptes.

La partie II du RME traite de la garantie de soumission et de la garantie contractuelle. L'article 11 expose les conditions permettant l'usage, comme garantie, des cautionnements garantis par le gouvernement. L'article 17 traite de la façon de procéder avec les coupons joints à de tels cautionnements, lorsque la valeur dépasse la valeur de la garantie requise. Les articles 12 à 16 traitent de la garde et la remise des garanties contractuelles et de soumission.

Les procédures du présent guide se fonde sur le RME pour les activités d'approvisionnement de TPSGC.

### ***Conseil du Trésor***

- 1.005 (1994-06-23) La LGFP traite aussi de l'organisation, des attributions, des autorisations, des devoirs, pouvoirs et fonctions du CT. En vertu de l'alinéa 7(1)c), le CT peut agir au nom du Conseil privé de la Reine pour le Canada relativement à toute question concernant la gestion financière, notamment les prévisions budgétaires, les dépenses, les engagements financiers, les comptes, honoraires ou frais de fourniture de services ou d'utilisation d'installations, les locations, les permis, les baux, les revenus provenant de l'aliénation de biens, ainsi que les méthodes que les ministères ou départements emploient pour gérer, enregistrer et comptabiliser les revenus reçus ou à recevoir de toute provenance.

L'article 10 précise que les domaines au sujet desquels le CT peut établir des règlements assurant, par exemple, la bonne coordination des fonctions et services administratifs, tant à l'intérieur des ministères et départements qu'entre eux, ou établissant des normes de rendement dans la fonction publique. En plus, le CT peut exercer les pouvoirs conférés au Gouverneur en conseil par l'alinéa 41(1)(a) de la *Loi*, qui réfère au règlement régissant les conditions de passation des marchés, tel que délégué au CT par le [Décret sur la délégation de pouvoirs au Conseil du Trésor](#) (DORS/86-1123).

#### ***Directive du CT sur les marchés***

- 1.006 (1994-06-23) La Directive du CT sur les marchés, publiée en vertu de l'article 10 et de l'alinéa 41(1)a) de la LGFP, établit les limites relatives à l'adjudication des marchés auxquelles sont assujetties les autorités contractantes et prévoit des limites d'adjudication spéciales pour certains ministres. La façon dont la Directive touche TPSGC est énoncée au [chapitre 6](#) du présent guide.

#### ***Politique du CT sur les marchés***

- 1.007 (2002-12-13) La Politique du CT sur les marchés établit les paramètres généraux de l'adjudication des marchés par le gouvernement. Les lignes directrices du CT sur les marchés fournissent des renseignements additionnels en vue d'aider les autorités contractantes à assumer leurs responsabilités.

Le principe de base de tous les marchés publics figure dans la Politique du CT, qui mentionne ce qui suit :

#### **« 1. Objectif de la politique**

L'objectif des marchés publics est de permettre l'acquisition de biens et de services et l'exécution de travaux de construction, d'une manière qui contribue à accroître l'accès, la concurrence et l'équité, qui soit la plus rentable ou, le cas échéant, la plus conforme aux intérêts de l'État et du peuple canadien. »

#### **« 2. Énoncé de la politique**

Les marchés publics doivent être organisés de façon prudente et intègre, et ils doivent :

- a) résister à l'examen du public au chapitre de la prudence et de l'intégrité, faciliter l'accès, encourager la concurrence et constituer une dépense équitable de fonds publics;
- b) donner la primauté aux éléments fondamentaux du mécanisme d'acquisition;
- c) favoriser le développement industriel et régional à long terme et les autres objectifs nationaux pertinents, incluant les objectifs de développement économique autochtones;
- d) être conformes aux obligations de l'État aux termes de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord relatif aux marchés publics - Organisation mondiale du commerce, et de l'Accord sur le commerce extérieur. »

Le présent guide se fonde sur la politique et les lignes directrices du CT pour les activités d'approvisionnement de TPSGC.

---

## Le mandat du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

1.010 (1996-12-02) Le Ministère est né de la fusion, en juillet 1993, de deux organisations principales d'approvisionnement, c'est-à-dire le ministère des Approvisionnements et Services et le ministère des Travaux publics. Dans le cadre même de la structure générale visant la gestion financière gouvernementale et la passation des marchés établie dans la LGFP, les pouvoirs légaux spécifiques au MTPSG sont énoncés dans la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), et la [Loi sur la production de défense](#).

L'appellation légale du Ministère est « ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux ». Quoique « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » est l'appellation d'usage courant, les appellations légales du ministère et du ministre, telles que décrites dans la *Loi du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, doivent être utilisées à des fins légales telles la préparation et l'exécution de documents légaux.

La Loi est en vigueur depuis le 12 juillet 1996.

## Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

1.013 (1996-12-02) L'appellation légale du ministère et du ministre est promulguée par l'article 3, qui se lit comme suit :

- « (1) Est constitué le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, placé sous l'autorité du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux. Celui-ci est nommé par commission sous le grand sceau.
- (2) Le ministre occupe sa charge à titre amovible; il assure la direction et la gestion du ministère.
- (3) Le ministre fait aussi fonction de receveur général du Canada. »

1.014 (1996-12-02) Les fonctions très larges qui consistent à fournir le matériel et des services de gestion à tous les ministères se trouvent résumées dans l'article 5 qui stipule : « Le ministère est un organisme de services communs pour le gouvernement, sa mission en tant que tel consistant surtout à fournir aux ministères et organismes fédéraux des services destinés à les aider à réaliser leurs programmes. »

1.015 (2002-12-13) L'article 6 expose les pouvoirs et fonctions du ministre qui s'étendent d'une façon générale à tous les domaines de compétence du Parlement non attribués de droit à d'autres ministères ou organismes fédéraux et liés à :

- « a) l'acquisition et la fourniture d'articles, d'approvisionnements, d'outillage, d'équipements et autre matériel pour les ministères;
- b) l'acquisition et la fourniture de services pour les ministères;
- c) la planification et l'organisation des opérations de fourniture des matériels et services requis par les ministères;
- d) l'acquisition et la fourniture de services d'imprimerie et d'édition pour les ministères;
- e) la construction, l'entretien et la réparation des ouvrages publics, immeubles fédéraux et des biens réels fédéraux;
- f) la fourniture de locaux et autres installations aux ministères;
- g) la planification et la coordination des services de télécommunications pour les ministères et organismes fédéraux;

- h) la fourniture de conseils et de services aux ministères et organismes fédéraux sur les questions de génie ou d'architecture liées à un ouvrage public, un immeuble fédéral ou un bien réel fédéral;
- i) la prestation de services de traduction et de services connexes aux ministères et organismes fédéraux. »
- 1.016 (1996-12-02) Le paragraphe 7(1) stipule en outre que le ministre s'acquitte notamment des fonctions suivantes :
- « a) l'étude et la mise sur pied des services en vue d'accroître l'efficacité de l'administration publique fédérale et de favoriser l'intégrité et l'efficacité du processus d'impartition des marchés;
- b) l'acquisition de matériel et des services en conformité avec les règlements pertinents sur les marchés de l'État;
- c) la planification et l'organisation de la fourniture de matériel et de services connexes tels l'établissement de normes générales et particulières, le catalogage, la détermination des caractéristiques globales du matériel et le contrôle de sa qualité, ainsi que la gestion de celui-ci et les activités qui en découlent, notamment son entretien, sa distribution, son entreposage et sa destination;
- d) la fourniture des autres services prescrits par le gouverneur en conseil. »
- 1.017 (1996-12-02) Le paragraphe 7(2) de la Loi comporte la restriction suivante : « Malgré l'alinéa (1)c), la gestion, à la différence de l'acquisition, du matériel essentiel à des missions militaires, dans le cas d'approvisionnements exclusivement militaires, ne relève pas du ministre. »
- 1.018 (1996-12-02) En vertu de l'article 8, « le ministre peut, pour les périodes et selon les modalités qu'il estime indiquées, déléguer une partie des attributions que lui confère la présente loi à un ministre compétent, au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. »
- 1.019 (1996-12-02) En vertu de l'article 9, le ministre exerce, « en matière d'acquisition et de fourniture de matériel pour le compte d'un ministère les pouvoirs accordés à cet égard à un ministre ou à une autre autorité sous le régime d'une loi fédérale, sauf dans la mesure où il les a délégués. »
- 1.020 (2007-05-25) En vertu de l'article 10 :
- « (1) Le ministre a la gestion de l'ensemble des immeubles fédéraux et des biens réels fédéraux situés à l'extérieur du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, à l'exception de ceux dont la gestion est confiée à un autre ministre ou organisme fédéral ou à une personne morale.
- (2) Le ministre peut engager des dépenses ou assurer la prestation de services ou la réalisation de travaux portant :
- a) soit sur des immeubles fédéraux ou des biens réels fédéraux;
- b) soit sur des ouvrages ou autres biens appartenant à Sa Majesté du chef du Canada;
- c) soit, avec le consentement du propriétaire, sur des immeubles, ouvrages ou autres biens n'appartenant pas à Sa Majesté du chef du Canada.
- (3) L'alinéa (2)c) ne fait pas obstacle à l'application de la [Loi sur l'administration des biens saisis](#). »

- 1.021 (1996-12-02) En vertu de l'article 14 :
- « (1) Sous réserve du paragraphe (2), le ministre peut fournir des services de développement, production et distribution de films - au sens de la [Loi sur le cinéma](#), vidéos ou autres œuvres analogues à la cinématographie précisées par le gouverneur en conseil, pour le compte des ministères et organismes fédéraux.
  - (2) Sauf dérogation du gouverneur en conseil, les ministères et organismes fédéraux ne peuvent entreprendre ni confier à des tiers la production ou le développement d'un film cinématographique qu'avec l'autorisation du ministre et uniquement lorsque celui-ci juge dans l'intérêt public de ne pas s'en charger. »
- 1.022 (1996-2-02) L'article 15 déclare : « Le ministre peut fournir, sur demande des ministères ou organismes fédéraux, les services suivants :
- a) conseils en gestion;
  - b) gestion de l'information et services et systèmes liés à l'informatique;
  - c) comptabilité;
  - d) vérification comptable;
  - e) services financiers;
  - f) services et conseils relatifs à l'acquisition, à la gestion et à l'aliénation de biens immeubles;
  - g) services d'architecture et de génie, notamment en ce qui touche les normes, procédures et techniques à appliquer;
  - h) les autres services qui relèvent de sa compétence. »
- 1.023 (1996-12-02) L'article 16 habilite « le ministre à exercer toute activité relevant des attributions que la présente loi ou toute autre loi fédérale lui confère et qu'il peut exercer pour le compte des autres ministères ou organismes fédéraux pour le compte :
- a) des autres ministères ou organismes fédéraux et des sociétés d'État;
  - b) avec l'agrément du gouverneur en conseil, des gouvernements, des organisations ou des personnes, au Canada et à l'étranger, qui le lui demandent. »
- 1.024 (1996-12-02) L'article 18 déclare :
- « (1) Le ministre peut faire usage de tout moyen, notamment électronique, pour créer, recueillir, emmagasiner, transférer, recevoir ou traiter de quelque autre façon des documents ou de l'information.
  - (2) Le ministre peut fixer les modalités, normes, formats et autres exigences que doivent respecter les personnes qui font usage des moyens visés au paragraphe (1) dans leurs relations avec lui.
  - (3) Le ministre peut, par règlement, prévoir la manière de publier les exigences visées au paragraphe (2). »
- 1.025 (1996-12-02) Les articles 20 et 21 confèrent au ministre les pouvoirs de négociation de contrats qui s'imposent, y compris la possibilité de fixer les modalités des marchés et les directives et modalités des documents qui se rapportent aux marchés ou à leur passation.

- 1.026 (1996-12-02) L'article 22 stipule en outre que « les modalités et directives qui, selon ce qui est prévu au marché ou à un document qui s'y rapporte ou qui se rapporte à sa passation, s'y appliquent et qui y sont signalées par un numéro ou d'une autre façon sont réputées faire partie intégrante du marché ou du document comme si elles y figuraient ».

## Loi sur la production de défense

- 1.032 (2001-12-10) La [Loi sur la production de défense](#) a été modifiée en ajoutant deux nouvelles parties. La loi consiste maintenant des trois parties suivantes : (1) Fourniture de matériel de défense; (2) Réglementation de l'accès aux marchandises contrôlées; et (3) Infractions et peines.
- 1.033 (2001-12-10) Après l'article 2, PARTIE I, FOURNITURE DE MATÉRIEL DE DÉFENSE. Tous les contrats dits d'approvisionnements ou d'entreprises de défense du TPSGC sont régis par les dispositions de la *Loi sur la production de défense*. Le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux est chargé de l'application de cette loi.

En vertu de l'article 6, le Ministre peut, avec l'approbation du Gouverneur en conseil, susciter la constitution de personnes morales pour faciliter la réalisation des buts et l'application des dispositions de la présente loi, et d'en nommer ou d'en révoquer, en tout temps, les membres, directeurs ou agents. L'article 9 autorise le Ministre à conclure un marché avec ces personnes morales.

- 1.034 (1994-06-23) Le paragraphe 10(2) accorde au Ministre « le pouvoir exclusif de faire l'acquisition, notamment par achat, du matériel de défense et de construire les ouvrages de défense que requiert le ministère de la Défense nationale, sauf:
- a) les ouvrages de défense dont la construction relève de personne à l'emploi de Sa Majesté; et
  - b) le matériel ou les ouvrages de défense que le ministre de la Défense nationale ou un autre ministre désigné par le Gouverneur en conseil peut acquérir ou construire à la demande du ministre. »
- 1.035 (1994-06-23) En vertu de l'article 11, le Ministre peut, si le Gouverneur en conseil l'y autorise, exercer les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la loi, en faveur d'un gouvernement « associé ». Sont dits associés les gouvernements du Commonwealth britannique et de l'OTAN ainsi que le gouvernement de tout autre pays que le Gouverneur en conseil désigne comme pays dont la défense est indispensable à celle du Canada.
- 1.036 (1994-06-23) Les articles 12 à 15 ont trait à l'organisation et au contrôle de l'industrie canadienne de défense dont est chargé le Ministre, qui doit « prendre les mesures nécessaires à la mobilisation, l'utilisation rationnelle et la coordination des installations économiques, notamment industrielles, reliées aux matériel ou ouvrages de défense, ainsi que de la fourniture ou construction de ceux-ci ». En vertu des articles 13 et 14, le Ministre peut enjoindre des personnes travaillant dans l'industrie de défense de présenter des rapports sur d'autres questions ou peut demander à d'autres ministères fédéraux de l'aider à obtenir l'information pertinente. En vertu de l'article 15 et si le Gouverneur en conseil l'y autorise, le Ministre peut également emmagasiner les matières ou substances jugées indispensables aux besoins de la collectivité.
- 1.037 (1994-06-23) L'article 16 confère au Ministre des pouvoirs étendus en ce qui a trait à la production, à l'approvisionnement ou à l'aliénation de matériel de défense ou d'ouvrages de défense. Le Ministre peut consentir des prêts ou des avances à des personnes travaillant dans la fabrication d'approvisionnements de défense ou dans la construction d'ouvrages de défense.

L'article 17 de la Loi autorise de débi ter le Fonds du revenu consolidé pour payer la conservation de stocks et l'achat de fournitures de défense.

- 1.038 (1994-06-23) En vertu de l'article 18 des prêts ou avances autorisés autrement que pour aider à la construction, l'acquisition, l'agrandissement ou l'amélioration, par quiconque, d'outillage fixe ou

de biens de production doivent être effectués sur le Fonds du revenu consolidé et débités du Compte de prêts de la production de défense.

- 1.039 (1994-06-23) Lorsqu'un contrat de défense prévoit que des fournitures ou une construction de l'État seront fournies, fabriquées ou construites et pour lesquelles Sa Majesté fournit des deniers ou permet l'utilisation de telles fournitures ou construction de l'État, l'article 20 revêt une importance toute particulière. Dans de tels cas, on doit consulter le Contentieux afin de s'assurer que les clauses contractuelles stipulées dans le contrat sont structurées de façon à inclure la protection et les droits acquis à la Couronne relativement à la propriété de telles fournitures ou construction de l'État.
- 1.040 (1994-06-23) En vertu de l'article 21, les entrepreneurs n'ont aucun droit à des dommages-intérêts, indemnités ou autres allocations en raison d'une perte de profits, si le contrat est rescindé ou résilié avant d'avoir été entièrement exécuté.
- 1.041 (1994-06-23) L'article 22 stipule que le Ministre peut relever un entrepreneur d'avoir à payer des redevances dans le cadre d'un contrat de défense, mais que le titulaire d'un brevet a droit à une indemnité raisonnable de la part de la Couronne.
- 1.042 (1994-06-23) L'article 23 exige que l'entrepreneur d'un contrat de défense tienne des comptes et registres appropriés des dépenses pendant six ans suivant la fin de l'année pendant laquelle le contrat est résilié ou prend fin, et, sur demande, qu'il les mette à la disposition du Ministre ou de son représentant. L'article 24 autorise le Ministre à recalculer les coûts et bénéfices découlant d'un contrat lorsque ceux-ci sont jugés excessifs, et à les diminuer. Si les registres de l'entrepreneur lui semblent insatisfaisants, le Ministre n'est pas obligé de s'en contenter.
- 1.043 (2001-12-10) L'entrepreneur dont le Ministre a diminué les coûts et bénéfices en vertu de l'article 24 peut interjeter appel de cette décision devant la Cour fédérale du Canada dans les 30 jours suivant la réception de l'arrêté ou de l'ordre (article 25).
- L'intertitre précédant l'article 26 et les articles 26 à 29 de la même loi sont abrogés.
- L'article 30 stipule que les renseignements sur une entreprise obtenus en vertu de la Loi ne peuvent être divulgués sans le consentement de la personne qui dirige cette entreprise.
- 1.044 (1994-06-23) L'article 31 autorise la Corporation commerciale canadienne ou une société à laquelle s'applique la [Loi sur le fonctionnement des sociétés du secteur public](#), à conclure des arrangements pour agir au nom du Ministre en vertu de la Loi.
- 1.045 (2001-12-10) L'article 32 stipule que les pouvoirs conférés par la présente loi s'exercent malgré toute autre disposition de la *Loi sur les travaux publics*.
- 1.046 (2001-12-10) L'article 33 stipule que le gouverneur en conseil peut, par décret ou règlement, prendre toute mesure d'application de la présente partie.
- 1.047 (2001-12-10) L'article 34 donne un aperçu des règlements à être publiés et des motions requises pour les abroger ou les modifier. Les règlements, au sens de la [Loi sur les textes réglementaires](#), pris en application de la présente partie, sont publiés dans la *Gazette du Canada* dans les trente (30) jours de leur prise.
- 1.048 (2001-12-10) Après l'article 34, PARTIE 2 - RÉGLEMENTATION DE L'ACCÈS AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES, l'article 35 contient les grandes lignes, précise que pour l'application de la présente partie, on entend par « marchandises contrôlées » les marchandises visées dans l'annexe. (Voir [6B.192](#).)
- 1.049 (2001-12-10) L'article 36 porte sur l'exclusion de certaines personnes et stipule que la présente partie ne s'applique pas aux personnes qui (a) pour l'accomplissement de bonne foi de leurs fonctions, occupent un poste dans l'administration publique fédérale ou dans une société d'État fédérale ou qui sont employées par une province; ou (b) font partie d'une des catégories de



personnes prévues par le règlement.

- 1.050 (2001-12-10) L'article 37, qui porte sur les infractions et sur les interdictions, déclare ce qui suit : (1) À moins d'être inscrit en application de l'article 38 ou exempté d'inscription en application des articles 39 ou 39.1, nul ne peut délibérément examiner des marchandises contrôlées, en avoir en sa possession ou en transférer à une autre personne. (2) Il est interdit à la personne inscrite ou exemptée d'inscription de transférer délibérément des marchandises contrôlées à une personne qui ne l'est pas ou de lui permettre de les examiner en toute connaissance de cause. (3) Pour l'application du présent article, effectuée un transfert quiconque aliène de quelque façon une marchandise contrôlée ou en communique le contenu. (4) L'inscription d'une personne s'étend aux administrateurs, cadres et employés autorisés par elle en conformité avec les règlements.
- 1.051 (2001-12-10) L'article 38 porte sur le pouvoir d'inscription du ministre et stipule ce qui suit : (1) Le ministre peut, en conformité avec les règlements, inscrire la personne qui en fait la demande; il peut à cette fin exiger les précisions qu'il juge nécessaires. (2) L'inscription et son renouvellement sont assortis des conditions réglementaires et des conditions que le ministre juge indiquées. (3) Le ministre conserve le pouvoir de refuser l'inscription, de la suspendre, de la modifier ou de la révoquer en raison d'une évaluation de sécurité faite en conformité avec les règlements. (4) Le ministre remettra à la personne inscrite un certificat -- dont il fixe la forme -- attestant sa qualité.
- 1.052 (2002-05-14) Les articles 39 et 39.1 porte sur le pouvoir du ministre d'accorder des exemptions à des personnes physiques (visiteurs ou travailleurs temporaires) ou à des catégories de personnes.
- 1.053 (2004-12-10) L'article 40 porte sur les rapports et stipule que chaque personne inscrite est tenue de transmettre au ministre les renseignements exigés par les règlements, dans les délais et selon les modalités réglementaires, y compris de signaler les infractions à la sécurité.
- 1.054 (2002-05-24) L'article 41 porte sur les inspections et stipule que le ministre peut désigner des inspecteurs dont les fonctions consistent à assurer l'observation du Programme.
- 1.055 (2004-12-10) L'article 42 porte sur les inspections des lieux et décrit les pouvoirs des inspecteurs d'assurer le respect du Programme. Il stipule en outre que les inspecteurs peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix. Ces pouvoirs comprennent le pouvoir d'exiger qu'une personne se présente et de l'interroger, le pouvoir d'obtenir et de copier des documents, le pouvoir de retenir ou de déplacer des marchandises contrôlées, et le pouvoir d'exiger la mise en oeuvre de mesures correctives.
- 1.056 (2001-12-10) L'article 43 stipule que le gouverneur en conseil peut prendre les règlements nécessaires à l'application de la PARTIE 2.
- 1.057 (2002-05-24) L'article 44 porte sur les différents actes interdits. Ces actes constituent des infractions de responsabilité absolue.
- 1.058 (2002-05-24) L'article 45 donne un aperçu de la PARTIE 3 - INFRACTIONS ET PEINES. Cette partie décrit les infractions graves, les infractions continues et les facteurs qui entrent en jeu dans l'imposition d'une peine.
- 1.059 (2002-12-13) L'article 46 stipule : « en cas de perpétration par une personne morale d'une infraction à la présente loi, ses dirigeants, administrateurs ou mandataires qui l'ont ordonnée ou autorisée, ou qui y ont consenti ou participé, sont considérés comme des co-auteurs de l'infraction. »

## Ententes sur les revendications territoriales globales

- 1.070 (2001-12-10) Les Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) sont des traités modernes fondés sur la notion des droits de propriété permanents des Autochtones sur les territoires traditionnellement utilisés et occupés par les groupes autochtones et non visés par un

traité ou un autre acte juridique. Le processus qui régit le règlement des revendications territoriales globales vise à conclure une entente sur les droits spéciaux qui seront attribués aux peuples autochtones en ce qui a trait aux territoires et aux ressources qui s'y trouvent.

- 1.071 (2001-12-10) Les ERTG ont un statut quasi constitutionnel en vertu de l'article 35 de la *Loi constitutionnelle (1982)*.

***Ententes sur les revendications territoriales globales ratifiées***

- 1.072 (2008-12-12) À l'heure actuelle, vingt-deux ERTG ont été ratifiées par le Parlement (y compris 11 qui sont sous l'accord-cadre définitif - Conseil des Indiens du Yukon) et sont en vigueur. Voici la liste de ces ententes, accompagnée des zones approximatives du Canada visées par les ERTG. Les obligations contractuelles du Canada en vertu de chacune de ces ententes sont énoncées dans l'[Avis sur la Politique des marchés \(APM\) 1997-8](#) du Conseil du Trésor (CT), l'[Addendum](#), et l'[APM 2006-4](#) ou l'ERTG pertinente :

Section 1 : [Convention de la Baie James et du Nord québécois](#) (1975), modifiée afin d'ajouter la Convention du Nord-Est québécois (1978) : zone qui s'étend depuis les rives de la Baie James et de la Baie d'Hudson jusqu'au Labrador, soit environ 50 p. 100 de la masse territoriale du Québec, essentiellement la partie nord de la province.

Section 2 : [Convention définitive des Inuvialuit](#) (1984) : les îles et partie du continent longeant la mer de Beaufort (partie nord-ouest des Territoires du Nord-Ouest, y compris la partie ouest de l'Île de Victoria, toute l'Île Banks, l'Île du Prince Patrick dans la partie nord et la partie ouest de l'Île de Melville).

Section 3 : [Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in](#) (1992) : Parties du nord-est du Yukon et parties nord-ouest des Territoires du Nord-Ouest. Entente transfrontalière du Yukon pour le groupe de revendication Gwich'in Tetlit, reproduite à l'annexe C de l'entente finale. Cette entente transfrontalière est considérée comme une entente de revendications territoriales distincte selon les responsables du ministère des Affaires indiennes et du Nord. Toutefois, les avis de projet de marché dans cette zone doivent être adressés au Conseil tribal des Gwich'in.

Section 4 : [Entente sur la revendication territoriale des Inuit du Nunavut](#) (1993) : Nord du Canada, y compris les districts de Franklin (centre du Nunavut), de Keewatin (centre sud du Nunavut, et côte nord-ouest de la zone de la Baie d'Hudson), de l'Île de Baffin, (partie sud-est du Nunavut) et de l'Île d'Ellesmere (partie nord du Nunavut).

Section 5 : [Accord-cadre définitif, le Conseil des Indiens du Yukon](#) (1993) : Partie ouest du Territoire du Yukon. Le territoire s'étend à partir de la frontière septentrionale de la Colombie-Britannique jusqu'à la frontière méridionale de la zone de revendications territoriales Inuvialuit et comprend onze zones de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG) distinctes.

- a) [5.1](#) Entente définitive de la Première nation des Nacho Nyak Dun (1995) : Partie du Territoire du Yukon.
- b) [5.2](#) Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik (1995) : Partie du Territoire du Yukon.
- c) [5.3](#) Entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin (1995) : Partie du Territoire du Yukon.
- d) [5.4](#) Entente définitive de la Première nation des Gwitch'in Vuntut (1995) : Partie du Territoire du Yukon.
- e) [5.5](#) Entente définitive de la Première nation de Selkirk (1997) : Partie du Territoire du Yukon.
- f) [5.6](#) Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks (1997) :

Partie du Territoire du Yukon.

- g) [5.7](#) Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in (1998) : Partie du Territoire du Yukon (antérieurement la ville de Dawson)
- h) [5.8](#) Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an (2002) : Partie du Territoire du Yukon
- i) [5.9](#) Entente définitive de la Première nation du Kluane (2004) : Partie du Territoire du Yukon couvrant Burwash Landing
- j) [Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun](#) (2005) - Consulter le Chapitre 22 de l'ERTG : Partie du Territoire du Yukon (incluant Whitehorse)
- k) [Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish](#) (2005) - Consulter le Chapitre 22 de l'ERTG : Partie du Territoire du Yukon.

Section 6 : [Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu](#) (1994) : Partie nord-ouest du district de Mackenzie, y compris les communautés d'Echo Bay, de Richardson, de Fort Franklin, de Fort Norman, de Norman Wells et de Fort Good Hope.

[L'Accord définitif Nisga'a](#) (2000) – n'inclut aucune obligation contractuelle : Partie de la côte ouest de la Colombie-Britannique.

Section 11 : [Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador](#) (2005) - Appendice A de l'APM 2006-4 du CT : Partie nord-est du Québec et partie nord du Labrador

Section 12 : [Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho](#) (2005) - Appendice B de l'APM 2006-4 du CT : Partie des Territoires du Nord-Ouest et partie ouest du Nunavut (incluant Yellowknife).

[L'Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik](#) (2008) : Partie du Territoire du Nunavut située dans la zone au large des côtes adjacent à, mais non dans, la zone de règlement de la Baie James et du Nord québécois.

Une version électronique des ententes sur les revendications territoriales globales ratifiées peut être visionnée sur le site Web des [Affaires indiennes et du Nord Canada](#). Pour savoir si une communauté en particulier est située dans une ZRRTG, les agents de négociation des contrats doivent communiquer avec la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement, au numéro de téléphone 819-956-5024.

### ***Ententes sur les parc nationaux et les ententes de collaboration avec le MDN***

- 1.073 (2003-05-30) Les autorités contractantes doivent également savoir qu'un certain nombre d'ententes sur les parcs nationaux et ententes de collaboration avec le MDN ont aussi été conclues avec certains groupes autochtones. Ces ententes qui sont contenues dans les sections 7 à 10 de l'[Avis des politiques des marchés 1997-8](#) du Conseil du Trésor sont les suivantes :

Section 7 : [Entente concernant la création d'un parc national sur l'Île Banks](#);

Section 8 : [Entente du Parc national Tuktut Nogait](#);

Section 9 : [Entente de collaboration entre la Inuvialuit Regional Corporation et le ministère de la Défense nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'alerte du Nord](#);

Section 10 : [Entente de collaboration entre la Inuvialuit Regional Corporation et le ministère de la Défense nationale en vue de la remise en état et du nettoyage des sites du réseau DEW dans la Région d'établissement des Inuvialuit](#).

Il existe actuellement une entente de collaboration entre le ministère de la Défense nationale et la *Inuvialuit Regional Corporation* au sujet des exercices et manœuvres militaires sur les territoires des Inuvialuit. Il existe une autre entente de collaboration entre le gouvernement du Canada, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et les Inuvialuit pour la création d'un parc national sur l'Île Banks. On négocie actuellement d'autres ententes de collaboration avec différents groupes.

*Lorsque le ministère client les lui fera connaître, TPSGC tiendra compte de ces ententes de collaboration dans le processus d'attribution des marchés.*

### **Renseignements complémentaires**

- 1.080 (2006-12-15) Pour en savoir davantage sur les ERTG et les marchés publics, les agents de négociation des contrats peuvent consulter leur gestionnaire, demander l'avis d'un conseiller juridique ou se mettre en rapport avec le spécialiste en la matière. La Direction de la politique et processus d'approvisionnement est en mesure de donner des conseils sur les politiques. On peut se mettre en rapport avec cette direction aux numéros suivants :

Téléphone : 819-956-5024  
Télécopieur : 819-956-0355.

### **Autres lois, règlements et politiques**

- 1.085 (2001-12-10) Outre les lois mentionnées spécifiquement ci-haut, d'autres lois, règlements et politiques gouvernementales régissent les activités de TPSGC. On en fait d'ailleurs référence dans les chapitres pertinents du Guide.

### **Guide d'utilisation**

#### **Organisation du Guide**

- 1.090 (2005-06-10) Le présent guide est organisé selon les étapes du processus d'achat:
- a) le processus commence au moment où Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme organisme de service à la clientèle, reçoit une demande de service d'un client ([chapitre 3](#), Réception d'une commande);
  - b) l'agent de négociation des contrats prend des décisions clés au sujet du déroulement de l'achat ([chapitre 4](#), Accords nationaux et internationaux sur le commerce; [chapitre 5](#), Stratégie de sélection des fournisseurs);
  - c) les nombreux facteurs qui auront ou pourraient avoir des répercussions sur l'achat sont passés en revue et on prend des décisions appropriées, en vue d'élaborer le plan d'achat et de le faire approuver ([chapitre 6](#), Élaboration de la stratégie d'achat);
  - d) le plan d'achat est appliqué ([chapitre 7](#), Achats en régime de concurrence; [chapitre 8](#), PAC/Marchés négociés);
  - e) au [chapitre 10](#), Coûts et marges bénéficiaires, on décrit en détail la marche à suivre pour l'établissement du prix d'un marché négocié;
  - f) le marché est géré jusqu'à ce que toutes les conditions du contrat aient été remplies ([chapitre 11](#), Gestion des marchés).
- 1.091 (2001-12-10) Deux chapitres de nature générale viennent compléter cette structure. Le [chapitre 2](#), Meilleures pratiques, comprend des conseils généraux à l'intention des agents des achats, qui sont le fruit de l'expérience acquise au fil des ans et qui s'appliquent au processus d'achat. Le [chapitre 9](#), Marchés spéciaux, fait état des achats pour lesquels les procédures courantes d'achat

de TPSGC ne s'appliquent pas.

- 1.092 (2001-12-10) Le [chapitre 12](#) consiste en un glossaire. Il fait partie intégrante du Guide, étant donné que des termes, concepts, titres, etc. ne sont pas définis dans chacun des chapitres. Les personnes qui utilisent ce Guide pour la première fois ou qui ne l'utilisent qu'occasionnellement devront sans aucun doute avoir recours au Glossaire pour compléter les notions utilisées dans les procédures opérationnelles.

### ***Format de présentation***

- 1.095 (2001-12-10) Les matières visées par le Guide sont numérotées par paragraphe individuel ou par groupes de paragraphes traitant d'un même sujet. Le premier élément de ce numéro de référence renvoie au chapitre; le deuxième sert de repère précis à l'intérieur du chapitre. L'écart dans la numérotation est prévu pour l'ajout ultérieur de renseignements. La date d'entrée en vigueur de la matière traitée suit immédiatement le numéro de référence.

En utilisant les mots « doit » ou « doivent », le Guide précise les procédures à suivre pour la plupart des activités d'approvisionnement de TPSGC. Les exceptions particulières, s'il en est, sont identifiées.

Il existe de nombreuses situations pour lesquelles les choix sont clairs ou la meilleure façon de procéder est évidente. Pour parler de telles situations, les termes « normalement » et « devrait » sont utilisés.

Enfin, le Guide comprend certains renseignements qui pourront être utiles aux agents de négociation des contrats, notamment des approches recommandées ou de la documentation. Ces renseignements sont présentés en *italique* et les agents de négociation des contrats sont libres de les utiliser comme ils l'entendent.

Des annexes contiennent des renseignements essentiels à l'application de mesures particulières. Étant donné que la plupart des marchés ne sont pas visés par ces renseignements, ils ont été retranchés du texte principal.

### ***Pouvoir discrétionnaire***

- 1.100 (2001-12-10) Il se peut que les exigences particulières d'un marché précis laissent sous-entendre que l'on devrait adopter une ligne de conduite autre que celle énoncée dans le présent guide. Il est impossible qu'un guide puisse raisonnablement prévoir, dans toutes les circonstances imaginables, le niveau d'autorisation requis pour déroger à une politique ou procédure déjà établie. Lorsqu'il n'existe pas de directive sur un sujet particulier, les agents de négociation des contrats doivent se servir de leur jugement et de leurs connaissances, à la condition que le grand principe d'intégrité et les cinq principes à l'appui, visant la passation de marchés à TPSGC, soient respectés.

Le processus de dérogation à une politique ou procédure établie ne peut être qu'énoncé en des termes généraux:

- a) toute dérogation doit être évaluée et étayée soigneusement;
- b) la personne qui approuvera la formule de Planification et approbation préalable des contrats (PAPC), le plan d'achat ou le contrat, doit être avisé au préalable de toute dérogation afin qu'elle puisse prendre une décision;
- c) toute dérogation qui risque d'aller à l'encontre du grand principe d'intégrité ou de l'un des cinq principes à l'appui, sur lesquels reposent le processus de passation des marchés, doit être portée à l'attention de la personne à laquelle se rapporte la personne qui approuvera la formule de PAPC, le plan d'achat ou le contrat, afin qu'une décision soit rendue.

La personne qui rend la décision doit déterminer si la décision quant à la dérogation nécessite l'intervention de cadres supérieurs.

***Il se peut que le Ministère ait à appuyer publiquement des mesures prises par un agent de négociation des contrats - et ce dernier sera appelé à établir le bien-fondé de ces mesures. Donc, même si c'est un besoin et une obligation clairement établis que d'avoir recours à son jugement et à ses connaissances, les agents de négociation des contrats doivent être prêts à répondre des mesures qu'ils prennent.***

## Chapitre 2 - Meilleures pratiques

2.000 (1997-03-31) De nombreuses pratiques sont d'application courante et sont essentielles au maintien d'un haut niveau de service à la clientèle, aux fournisseurs et aux autres organismes gouvernementaux avec lesquels Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) traite. Le présent chapitre regroupe l'ensemble de ces pratiques.

**Rien ne peut remplacer le jugement et le bon sens.**

### Veiller à l'intégrité

2.001 (1997-03-31) Veiller à l'intégrité du processus d'approvisionnement. Si une mesure prise ou exigée par le client pouvait susciter un doute sur l'intégrité du processus d'approvisionnement, le processus devrait être suspendu jusqu'à ce que la question soit réglée. Les questions qui ne peuvent être réglées de façon satisfaisante par l'agent de négociation des contrats devraient être soumises à une autorité supérieure.

### Tenue des dossiers

2.002 (1994-06-23) Tenez vos dossiers à jour. Il est important de tenir à jour les dossiers, étant donné qu'ils permettent de récapituler les événements, de procéder à une vérification précise en cas d'examen financier, de poursuites judiciaires ou de plaintes officielles. Ils sont aussi utiles aux personnes qui peuvent en avoir besoin pour une raison ou pour une autre, ou pour quiconque doit prendre le dossier en charge au cours du processus.

### Confirmation

2.003 (1994-06-23) Obtenez confirmation par écrit des renseignements, ententes et discussions qui revêtent une importance particulière. Il faut par exemple faire confirmer, par le soumissionnaire, un prix exceptionnellement bas ou encore la prolongation de la période de validité d'une soumission. On protégera ainsi les intérêts de l'État et des autres parties concernées.

### Consultation

2.004 (1994-06-23) Consultez vos collègues, particulièrement dans les situations qui ne sont pas courantes, par exemple dans le cas d'un nouveau produit. Leur expérience et leurs conseils peuvent aider à prendre une décision éclairée. Il pourrait être utile de consulter les dossiers antérieurs.

### Liaison avec les clients

2.005 (1994-06-23) Gardez les clients informés et intéressés. Afin d'élaborer des stratégies d'achat créatives, souples et répondant aux besoins de nos clients, nous devons comprendre leurs besoins et travailler avec eux dans l'atteinte de leurs objectifs opérationnels.

### Recours aux spécialistes

2.006 (1994-06-23) Tirez parti des connaissances des spécialistes, par exemple les avocats du Contentieux ou les agents de l'Accès à l'information et la protection des renseignements personnels, les analystes des coûts et les conseillers en gestion des risques. Ils sont là pour vous conseiller dans leur domaine de compétence, toutes les fois que cela est utile et pertinent pour faire une recommandation ou confirmer une décision.

### Maintien de la confidentialité

- 2.007 (1994-06-23) Traitez tous les renseignements, par exemple ceux contenus dans les soumissions, selon les règles de sécurité et de confidentialité. Cela permet d'assurer l'intégrité du processus de négociation des contrats, de protéger les intérêts des fournisseurs et des clients et d'éviter les poursuites en justice contre l'État.

### **Connaissance du fournisseur**

- 2.008 (1994-06-23) Connaître un fournisseur signifie être au courant des antécédents de rendement du fournisseur éventuel, de sa situation financière et de ses méthodes, avant de recommander l'attribution d'un marché. Cela signifie en outre qu'il faut se tenir au courant de sa situation tout au long de l'exécution du marché.

### **Analyse**

- 2.009 (1994-06-23) Analysez à fond tous les aspects du dossier d'achat. Il convient de comparer les avantages et les désavantages de toutes les options, en tenant compte des répercussions à long terme de toute recommandation ou décision.

### **Communication efficace**

- 2.010 (1994-06-23) Communiquez très clairement. Les instructions écrites, celles par exemple qui accompagnent chaque demande de soumissions, ne doivent pas être ambiguës ou entraîner des erreurs d'interprétation.

### **Implication dès le début**

- 2.011 (1994-06-23) Le travail effectué d'avance avec le client, avant que ne soit reçue une commande, tel que l'aider à identifier et à définir ses besoins, à élaborer la stratégie d'achat, et préparer l'ébauche des documents d'invitation à soumissionner, peut faciliter le processus d'achat. On peut le faire en communiquant de façon continue ou en examinant les habitudes d'achats; il peut être amorcé suite à une simple demande d'aide faite par le client ou encore, faite de façon plus formelle.



## Chapitre 3 - Réception d'une commande

### Attribution

3.001 (2003-05-30) Les clients peuvent normalement attribuer des commandes et des demandes de prix et de disponibilité directement au bureau de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de leur choix (Canada seulement). Lorsque le client inscrit sur la commande le nom du bureau de TPSGC choisi, elle sera habituellement attribuée au bureau en question. Les principales exceptions sont:

- a) Produits soumis à des restrictions
  - (i) Les produits soumis à des restrictions sont: la publicité, les achats en vrac de carburant et de véhicules et les ventes de matériel militaire des États-Unis (É.-U.) à l'étranger.
  - (ii) Lorsque la commande est pour seulement un produit soumis à des restrictions, la commande sera attribuée à la division ou à la section de l'administration centrale (AC) chargée de ce code Numéro de nomenclature de l'OTAN/Numéro d'identification des biens et des services (NNO/NIBS).
  - (iii) Lorsqu'il y a plusieurs produits soumis à des restrictions, la commande sera attribuée à la division ou à la section de l'AC chargée du produit de la plus haute valeur se rapportant à un produit soumis à des restrictions.
  - (iv) Lorsqu'il est impossible d'établir la valeur des produits, la commande sera attribuée à la division ou à la section de l'AC chargée du code NIBS du premier article qui représente un produit soumis à des restrictions.
  - (v) Lorsque qu'on fera appel à un fournisseur exclusif du Programme de vente de matériel militaire des É.-U. à l'étranger pour combler un besoin, voir la [section 9B](#).

- b) Grands projets de l'État

Si la commande concerne un grand projet de l'État, elle sera attribuée au bureau chargé de ce projet.

3.002 (1994-06-23) Quand un client n'inscrit pas une préférence sur la commande, les règles d'attribution sont les suivantes:

- a) Une commande, dont le point de consignataire se trouve dans un secteur régional, sera attribuée au bureau de TPSGC le plus près du point de consignataire.

*Lorsqu'il n'existe qu'un seul point de consignataire, la commande sera attribuée au bureau de TPSGC le plus près du consignataire dans le même secteur régional. Si le bureau de TPSGC le plus près est l'AC, la commande sera attribuée en vertu de la procédure 3.002 d).*

- b) Une commande provenant d'une région, où il y a plus d'un consignataire dans le même secteur régional, sera attribuée à un bureau désigné par le directeur général régional.

*Lorsqu'il y a de multiples points de consignataire dans le même secteur régional et lorsque ces points ne sont pas les plus près d'un bureau de TPSGC, la commande sera attribuée à un bureau désigné par le directeur général régional. Lorsque les multiples points de consignataire sont tous les plus près du même bureau de TPSGC, la commande sera attribuée à ce bureau.*

- c) Lorsque des noms de consignataires dans deux secteurs régionaux ou plus figurent sur une même commande, celle-ci sera attribuée au bureau de TPSGC le plus près de l'auteur de la commande.

*S'il y a de multiples consignataires quand les bureaux de TPSGC les plus près se trouvent dans deux secteurs régionaux ou plus, la commande sera attribuée au bureau de TPSGC le plus près de l'auteur de la commande, en fonction du code du bureau du bon de commande. Si le bureau de TPSGC le plus près est l'AC, la commande sera alors attribuée en vertu de la procédure 3.002 d).*

- d) Les commandes envoyées à l'AC seront attribuées à la section chargée des articles de plus grande valeur en fonction des codes d'article NNO/NIBS.

*Si la valeur des articles est égale ou si elle ne peut pas être établie, la commande sera attribuée au bureau ou à la division ou section responsable du code NIBS du premier article de la commande.*

*On incitera les clients à inscrire sur la commande les codes NNO/NIBS pour chaque article.*

- e) Les demandes de renseignements doivent être faites au bureau de TPSGC le plus près de l'endroit où se trouve le client.

3.003 (2004-05-14) Toutes les commandes et modifications de commandes doivent être envoyées à un module d'attributions, où on leur attribue un numéro de dossier, les entre dans le système Environnement automatisé de l'acheteur (EAA) et les retourne ou les transmet au bureau compétent.

*À l'administration centrale, les services d'attribution sont fournis par la Section des services d'attribution et des priorités de défense, Direction de la gestion des opérations.*

## Dossiers d'extraits

3.005 (2000-05-12) Un dossier d'extraits est créé lorsque les démarches d'achat nécessitent l'intervention de plusieurs agents de négociation des contrats ou de plusieurs sections d'achat.

3.006 (2000-05-12) Le détenteur du dossier principal est responsable de ce qui suit:

- a) obtenir les articles non extraits;
- b) contrôler les fonds;
- c) agir comme personne-ressource auprès des clients;
- d) faire en sorte que toutes les démarches d'achat effectuées au moyen de dossiers d'extraits soient faites;
- e) enregistrer les engagements des articles à extraire; et
- f) demander des fonds supplémentaires, au besoin, au client.

3.007 (2000-05-12) Le détenteur du dossier d'extraits est responsable de ce qui suit:

- a) acheter les articles attribués;
- b) demander des fonds au détenteur du dossier principal une fois que les besoins totaux de financement ont été déterminés;

*(Remarque : Peuvent être demandés pour des besoins effectués à l'extérieur de l'EAA.)*

- c) veiller à ce que les fonds soient alloués avant l'attribution du contrat;
- d) obtenir auprès du détenteur du dossier principal le numéro du contrat avant que ce dernier ne soit attribué, si le besoin est effectué à l'extérieur de l'EAA; et
- e) envoyer au détenteur du dossier principal des copies de tous les contrats et avenants émis à partir du dossier d'extraits, si le besoin est effectué à l'extérieur de l'EAA.

### Dossiers partiels

3.008 (2000-05-12) Des dossiers partiels peuvent être créés lorsque plusieurs demandes de soumissions sont lancées relativement à un dossier principal ou un dossier d'extraits. Lorsque des dossiers partiels sont créés à partir d'un dossier d'extraits, celui-ci sera considéré dans les registres comme un dossier principal.

## Examen

### Exigences en matière de sécurité industrielle

3.009 (2007-11-30) Toutes les demandes et modifications aux demandes pour des contrats, des offres à commandes (OC) et arrangements en matière d'approvisionnement (AA) qui comportent des exigences en matière de sécurité relative aux installations, à la technologie de l'information ou au personnel, doivent inclure la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS). Le ministère client peut remplir la version électronique de la LVERS (nommée E-LVERS) grâce au service en ligne ou remplir la version papier du formulaire TBS/SCT 350-103.

La Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable d'administrer la composante relative à la sécurité dans les contrats du Programme de sécurité industrielle.

Le service en ligne à l'appui de la LVERS de la DSIC permet aux ministères clients de remplir la LVERS sur Internet dans un environnement sécurisé. Avec le service en ligne, la DSIC peut fournir les clauses relatives à la sécurité à inclure dans les documents de soumission avant d'avoir reçu la copie papier de la LVERS, ce qui permet d'accélérer le processus. Une fois la LVERS reçue par la DSIC, il faut à celle-ci deux (2) jours ouvrables pour fournir les clauses relatives à la sécurité dans le cas d'une E-LVERS et quinze (15) jours ouvrables dans le cas d'une copie papier de la LVERS.

- a) Voici la marche à suivre lorsque le ministère client a choisi d'utiliser le service en ligne à l'appui de la LVERS :
  - (i) Le ministère client remplit la E-LVERS et la soumet à l'agent de sécurité ministériel (ASM), ou au responsable délégué de la sécurité, qui donnera son approbation par voie électronique.
  - (ii) L'ASM vérifie le contenu du formulaire et, si tout est conforme, approuve celui-ci avant de l'acheminer à la DSIC par courriel en vue de la préparation des clauses relatives à la sécurité. L'ASM peut également envoyer une copie du courriel au ministère client et à l'agent de négociation des contrats, si on connaît l'identité de ce dernier.
  - (iii) La DSIC répond au courriel de l'ASM en envoyant une copie à tous ceux figurant sur la liste de destinataires, et énumère toutes les clauses applicables relatives à la sécurité devant être incluses dans le contrat, l'OC ou l'AA subséquent.
  - (iv) Le ministère client doit envoyer à TPSGC la plus récente version du formulaire de

la demande, la section sur la sécurité remplie et certifiée. La demande doit être accompagnée d'une copie papier de la LVERS portant les signatures du « chargé de projet de l'organisme » (bloc 13) et du « responsable de la sécurité de l'organisme » (bloc 14). Il doit s'agir de la copie originale de la LVERS ou d'une télécopie d'excellente qualité.

- (v) L'agent de négociation des contrats doit examiner la demande pour s'assurer que la plus récente version du formulaire a été utilisée, que la section sur la sécurité est bien remplie et certifiée, et que toute LVERS nécessaire est jointe à la demande. L'agent de négociation des contrats doit aussi en aviser le ministère client qui lui transmettra ensuite le courriel de la DSIC, y compris la E-LVERS et les clauses relatives à la sécurité fournies par la DSIC. L'agent de négociation des contrats peut ensuite inclure la LVERS et les clauses relatives à la sécurité aux documents de soumission et procéder à la diffusion de ces derniers en veillant à respecter toutes les politiques et procédures applicables.
- (vi) Pour obtenir la signature d'un représentant de la DSIC sur la copie papier de la LVERS qui sera annexée au contrat, à l'OC ou à l'AA, l'agent de négociation des contrats doit envoyer les documents suivants à la DSIC par la poste ou par télécopieur :
- la LVERS;
  - la page couverture de la demande ou de la modification;
  - une copie des sections de la demande ou des documents de modification qui contiennent des énoncés concernant la sécurité;
  - s'il y a lieu, une courte liste des entrepreneurs/offrants/fournisseurs éventuels identifiés.

L'agent de négociation des contrats doit également informer la DSIC :

- si la soumission doit mener à l'attribution d'un contrat, d'une OC ou d'un AA;
- de la durée du contrat, de l'OC ou de l'AA.

Dans le cas des demandes menant à l'émission d'une OC ou d'un AA, l'agent de négociation des contrats doit fournir à la DSIC une copie de la demande d'offres à commandes ou de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement, selon le cas. Dans le cas des demandes menant à l'attribution d'un contrat, la DSIC n'exigera pas normalement de copie des documents de soumission.

- (vii) La DSIC examinera les documents, signera la LVERS à titre d'autorité contractante en matière de sécurité (bloc 17) et retournera la LVERS signée à l'agent de négociation des contrats. La LVERS signée, de même que de l'information sur la cote de sécurité de l'organisation de tout entrepreneur/offrant/fournisseur éventuel identifié, seront annexés au contrat, à l'OC ou l'AA.
- (viii) Avant l'attribution du contrat ou l'émission de l'OC ou de l'AA, l'agent de négociation des contrats vérifiera auprès de la DSIC si l'entrepreneur/offrant/fournisseur proposé satisfait aux exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents de soumission. L'agent de négociation des contrats doit également s'assurer que tous les sous-traitants qui auront accès aux lieux des travaux ou à des renseignements sensibles ou classifiés satisfont aussi aux exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents de soumission. Si l'entrepreneur/offrant/fournisseur proposé et les sous-traitants nécessaires satisfont à ces exigences, l'agent de négociation des contrats doit signer la LVERS (bloc 16) et annexer au contrat, à l'OC ou à l'AA subséquent la LVERS portant toutes les signatures requises.

- (ix) L'agent de négociation des contrats doit fournir à la DSIC une copie du contrat, de l'OC, de l'AA, et toute modification/révision, dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'émission du document. Les agents de négociation des contrats peuvent faire parvenir une version PDF du document par courriel à « SNCR ISR CONTRACTS », avec Microsoft Outlook, ou à [snrcrcontracts@tpsgc.gc.ca](mailto:snrcrcontracts@tpsgc.gc.ca).
- (x) Lorsqu'une demande est annulée, l'agent de négociation des contrats doit en informer immédiatement la DSIC.
- b) Voici la marche à suivre lorsque le ministère client a choisi d'utiliser la copie papier de la LVERS, sans avoir recours au service en ligne à l'appui de la DSIC :
- (i) Le ministère client remplit la copie papier de la LVERS en utilisant le formulaire [TBS/SCT 350-103](#) et obtient la signature de l'agent de sécurité ministériel ou du responsable délégué de la sécurité (bloc 14). Le ministère client doit envoyer à TPSGC la plus récente version du formulaire de la demande, la section sur la sécurité remplie et certifiée, et en y annexant la LVERS signée. Il doit s'agir de la copie originale de la LVERS ou d'une télécopie d'excellente qualité.
- (ii) L'agent de négociation des contrats doit examiner la demande pour s'assurer que la plus récente version du formulaire a été utilisée, que la section sur la sécurité est bien remplie et certifiée, et que toute LVERS nécessaire est jointe à la demande.

L'agent de négociation des contrats doit envoyer les documents suivants à la DSIC par la poste ou par télécopieur :

- la LVERS;
- la page couverture de la demande ou de la modification;
- une copie des sections de la demande ou des documents de modification qui contiennent des énoncés concernant la sécurité;
- s'il y a lieu, une courte liste des fournisseurs éventuels identifiés.

L'agent de négociation des contrats doit également informer la DSIC :

- si la soumission doit mener à l'attribution d'un contrat, d'une OC ou d'un AA;
- de la durée du contrat, de l'OC ou de l'AA.

- (iii) La DSIC examinera les documents et signera la LVERS à titre d'autorité contractante en matière de sécurité (bloc 17). Elle retournera ensuite la LVERS signée, accompagnée des clauses de sécurité appropriées et de renseignements sur la cote de sécurité de l'organisation de tout entrepreneur/offrant/fournisseur éventuel identifié. L'agent de négociation des contrats pourra par la suite inclure la LVERS et les clauses dans les documents de soumission. (La page de la LVERS contenant les signatures n'a pas à être incluse dans les documents de soumission, mais elle doit être annexée au contrat, à l'OC ou à l'AA subséquent.)

Dans le cas des demandes menant à l'émission d'une OC ou d'un AA, l'agent de négociation des contrats doit fournir à la DSIC une copie de la demande d'offres à commandes ou de la demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement, selon le cas. Dans le cas des demandes menant à l'attribution d'un contrat, la DSIC n'exigera pas normalement de copie des documents de soumission.

- (iv) Avant l'attribution du contrat ou l'émission de l'OC ou de l'AA, l'agent de négociation des contrats doit vérifier auprès de la DSIC si l'entrepreneur/offrant/fournisseur proposé satisfait aux exigences en matière de

sécurité énoncées dans les documents de soumission. L'agent de négociation des contrats doit également s'assurer que tous les sous-traitants qui auront accès aux lieux des travaux ou à des renseignements sensibles ou classifiés satisfont aussi aux exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents de soumission. Si l'entrepreneur/offrant/fournisseur proposé et les sous-traitants nécessaires satisfont à ces exigences, l'agent de négociation des contrats doit signer la LVERS (bloc 16) et annexer au contrat, à l'OC ou à l'AA subséquent la LVERS portant toutes les signatures requises.

- (v) L'agent de négociation des contrats doit fournir à la DSIC une copie du contrat, de l'OC, de l'AA, et toute modification/révision, dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'émission du document. Les agents de négociation des contrats peuvent faire parvenir une version PDF du document par courriel à « SNCR ISR CONTRACTS », avec Microsoft Outlook, ou à [snrcrcontracts@tpsgc.gc.ca](mailto:snrcrcontracts@tpsgc.gc.ca).
- (vi) Lorsqu'une demande est annulée, l'agent de négociation des contrats doit en informer immédiatement la DSIC.

### Ententes signées par TPSGC

- 3.010 (1994-06-23) Les ententes avec les clients, dans lesquelles les rôles et les responsabilités sont fixés, peuvent avoir une influence sur les activités d'achat. Il existe des ententes entre TPSGC et les clients suivants:

Ministère de la Défense nationale ([annexes 3.1](#) et [3.2](#));

Transports Canada ([annexe 3.3](#));

Agence canadienne de développement international ([annexe 3.4](#)); et

Société canadienne des postes ([annexe 3.5](#)).

Les agents de négociation des contrats qui offrent des services à ces clients doivent connaître la teneur des ententes. Celles-ci peuvent également servir de modèles pour le travail avec d'autres clients. Toutefois, ces ententes ne relèvent pas les agents de négociation des contrats de leurs responsabilités contractuelles en général.

*Le secrétaire général conserve de tels documents officiels.*

### Achats spéciaux

- 3.011 (2005-12-16) Un certain nombre de programmes d'achats nécessitent un traitement spécial. Sur réception d'une demande liée à l'un de ces programmes, l'agent de négociation des contrats devrait revoir le chapitre 9 avant d'aller plus loin.

- a) Achats effectués auprès de CORCAN - [Section 9A](#);
- b) Ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger - [Section 9B](#);
- c) Accord conjoint de soutien logistique et dossiers de commandes-cadres avec le DoD des États-Unis - [Section 9C](#);
- d) Utilisation du Fonds renouvelable et du compte de prêts de la production de défense - [Section 9E](#);
- e) Programme d'achat aux fins de location de matériel informatique - [Section 9G](#);
- f) Marchés pour les services d'aide temporaire - [Section 9H](#);

- g) Arrangements en matière d'approvisionnement - [Section 9J](#);
- h) Législation du travail de l'Ontario - [Section 9K](#);
- i) Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones - [Section 9L](#);
- j) Politique sur les marchés réservés dans le cadre des ententes sur les revendications territoriales - [Section 9M](#).

### **Demandes de renseignements sur les prix et la disponibilité**

- 3.012 (2000-05-12) Les clients peuvent demander à TPSGC de les renseigner sur les prix et la disponibilité (P et D) d'articles lorsque ces renseignements sont nécessaires à la planification ou à l'établissement du budget, ou encore à des fins similaires. Les demandes de renseignements sur les P et D sont adressées aux fournisseurs pour obtenir ces renseignements.

Dans la mesure du possible, la demande devrait comprendre une estimation des quantités requises pendant une période définie.

Le formulaire PWGSC-TPSGC 9200, Demande de biens et de services, et construction, et les numéros normalisés de commande devraient être utilisés pour toutes les demandes de renseignements sur les P et D.

- 3.013 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats peut avoir recours à la méthode appropriée pour obtenir les renseignements nécessaires. La demande de renseignements sur les P et D devrait indiquer qu'il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, et qu'un contrat ne sera pas attribué.
- 3.014 (1994-06-23) Si l'on peut raisonnablement supposer qu'un besoin bien défini puisse survenir, il peut se révéler plus pertinent de lancer une demande de soumissions qu'une demande de renseignements sur les P et D. On suit alors le processus normal d'une demande de soumissions. S'il ne s'ensuit pas un besoin bien défini, l'agent de négociation des contrats doit informer les soumissionnaires qu'aucun marché ne sera attribué.
- 3.015 (1994-06-23) On devrait répondre à toutes les demandes des clients portant sur les P et D au moyen de la lettre type (voir l'[annexe 3.6](#)), que les renseignements aient été obtenus par TPSGC au moyen d'une demande de renseignements sur les P et D ou d'une demande de soumissions en bonne et due forme.

Les renseignements sur les P et D qui doivent être fournis au client devraient comprendre au moins les éléments suivants :

- a) une description complète du produit en question, y compris les spécifications s'il y a lieu;
  - b) le ou les prix à l'unité et une indication que tous les droits et taxes appropriés sont inclus;
  - c) le prix franco à bord au point d'expédition;
  - d) la quantité de chaque article pour lequel on demande une proposition de prix;
  - e) le prix global du lot; et
  - f) le délai de livraison et la quantité livrée par mois.
- 3.016 (1994-06-23) Après avoir reçu les renseignements requis, le client peut présenter une commande à TPSGC en faisant mention de la demande de renseignements sur les P et D pertinente.

## Liste de contrôle des demandes

3.020 (2007-11-30) Chaque demande doit être examinée afin de vérifier si elle est acceptable en s'assurant qu'elle est dûment codée et remplie afin que les activités d'achat puissent être poursuivies. Pour ce faire, on doit vérifier les points suivants :

- La demande a-t-elle été correctement attribuée?
- La commande a-t-elle été correctement approuvée? Le ministère client doit certifier :
  - a) qu'en vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles;
  - b) que la demande est approuvée, que les approbations requises ont été obtenues et que le ministère client demande à TPSGC d'obtenir les biens et services décrits dans la demande.
  - c) que la demande, y compris toute LVERS qui y est annexée, décrit exactement les exigences en matière de sécurité du besoin.

On considère que les demandes reçues par l'entremise des interfaces électroniques ACHATNET (demandes sur Internet) ou IUEAA (interface universel de l'EAA) ont été dûment autorisées, avec toutes les signatures requises conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

- Le montant approximatif de financement semble-t-il suffisant?
- Les codes de destination et du consignataire sont-ils indiqués?
- Cette demande est-elle assujettie aux dispositions d'une entente sur les revendications territoriales globales? (Voir [4.001](#).)
- Les instructions relatives à la facturation sont-elles fournies?
- Les codes financiers sont-ils indiqués?
- La section de la demande portant sur la sécurité a-t-elle été remplie? Si une LVERS est requise, est-elle jointe à la demande?
- S'il s'agit d'une demande de type « fournisseur exclusif », ou « aucun succédané », cette dernière est-elle justifiée?
- Les délais et les calendriers de livraison sont-ils réalistes ou faut-il prendre des mesures spéciales pour pouvoir les respecter?
- Quelles pourraient être les répercussions de toute livraison en retard, et y a-t-il lieu de prévoir des dommages-intérêts fixés en argent ou un autre incitatif au rendement?
- Les biens ou les services sont-ils définis de façon adéquate dans la demande ou dans les documents techniques qui y sont joints?
- Est-ce que le client a inclus des normes, spécifications ou descriptions d'achat pertinentes? Si non,
  - est-ce qu'on pourrait utiliser une autre qui existe déjà; ou
  - y a-t-il lieu d'élaborer une nouvelle norme, spécification ou description d'achat?
- Le numéro de nomenclature de l'OTAN ou le numéro d'identification des biens ou des



- services (NNO/NIBS) est-il bien indiqué pour les produits?
- Une marche à suivre pour modifier la conception est-elle indiquée?
  - La portée de la gestion et de l'assurance de la qualité du produit est-elle précisée?
  - Le nom de la personne responsable de l'inspection ou de l'assurance de la qualité est-il indiqué?
  - La demande contient-elle des clauses ou des conditions qui entrent en conflit avec une politique ou une procédure d'achat de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du gouvernement fédéral?
  - Certains travaux doivent-ils être conformes aux spécifications du Canada ou mentionne-t-on une structure de prix particulière?
  - Des critères d'évaluation sont-ils précisés et les exigences obligatoires sont-elles claires?
  - Faudra-t-il un outillage spécial de production ou du matériel spécial d'essai?
  - Le matériel ou l'équipement fournis par le Canada sont-ils mentionnés?
  - Les données techniques peuvent-elles être utilisées à discrétion ou y a-t-il des redevances à payer?
  - Des modalités de reprises sont-elles indiquées?
  - Si du matériel de transmission radiophonique doit être acheté, le client a-t-il obtenu une autorisation de matériel à fréquence radio d'Industrie Canada? Y a-t-il d'autres spécifications de nature semblable?
  - Si la demande comporte plusieurs articles, certains d'entre eux devraient-ils être groupés ou inclus dans un dossier d'extraits ou un dossier partiel?
  - Les articles renouvelables peuvent-ils être achetés annuellement au moyen d'une offre à commandes, d'un contrat comportant des livraisons échelonnées, de contrats avec possibilité de commande directe, ou peuvent-ils être joints à un autre contrat ou intégrés en tant qu'options contractuelles prévoyant des quantités supplémentaires?
  - Est-ce que le ministère client a inclus des dispositions traitant de la propriété intellectuelle qui pourrait émaner du contrat?
  - Est-ce que le ministère client demande une exemption documentée à l'égard des taxes et des droits de douane, en faisant référence à un certificat d'exonération ou de remise ou encore à un décret de drawback?
  - Les marchandises contrôlées sont-elles indiquées?
- 3.021 (1994-06-23) Tous les points litigieux doivent être réglés avec le client, et l'agent de négociation des contrats doit demander des modifications au besoin.

*Par exemple:*

- *si un besoin ne peut être clairement défini, il faut inviter et aider le client à définir les objectifs et les critères de rendement à respecter;*
- *dans le cas des caractéristiques techniques, il faut inciter le client à utiliser des spécifications générales ou des spécifications de rendement, dans la mesure du possible;*

- *discuter de toute exigence de livraison exagérée ou date de livraison imprécise. S'il est nécessaire d'obtenir le meilleur délai de livraison possible, utiliser une demande de propositions;*
- *si le recours à un fournisseur exclusif n'est pas suffisamment justifié par le client, il faut essayer d'obtenir des justifications supplémentaires. Si la demande n'est pas étayée à la satisfaction de l'agent de négociation des contrats, ce dernier doit, dans la mesure du possible, donner au client ses recommandations quant aux biens ou fournisseurs succédanés.*

**Annexe 3.1: Partage des responsabilités entre TPSGC et le MDN pour l'acquisition de biens et de services**

**(2005-06-10)**

1. La présente matrice décrit le partage des responsabilités attribuées, accepté par les ministres du ministère de la Défense nationale (MDN) et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).\* Elle constitue le fondement d'une relation de partenariat efficiente et efficace entre les personnes responsables des activités dans le cadre du processus d'approvisionnement.  
  
\*
  - a) La matrice ne représente pas une délégation de pouvoirs en matière d'achat par le ministre de TPSGC et n'a aucune incidence sur les responsabilités de l'agent de négociation des contrats, telles que définies dans la politique en matière de passation de marchés du Conseil du Trésor (CT).
  - b) Les lois, les règlements et les politiques prévaudront sur cette matrice s'il y a ambiguïté.
2. Cette matrice devra être utilisée pour tous les biens et services du MDN achetés par TPSGC. La lettre « X » représente l'assignation de chaque activité à un ministère « principal » et à un ministère « participant ». La lettre « G » représente la norme pour ce qui est des grands projets de l'État et des projets de ce type.
3. L'assignation de chaque activité à un ministère « principal » et à un ministère « participant » tel qu'indiqué dans ce tableau, constitue la façon habituelle de procéder. Cependant, étant donné que chaque marché et contrat connexe est différent en ce qui a trait à la complexité, aux risques, à la valeur et à la disponibilité de ressources qualifiées, les parties peuvent accepter à l'avance qu'il y ait des divergences, en autant qu'elles soient justifiées formellement dans une entente conclue entre les deux ministères, qui précise les raisons pour lesquelles on ne peut procéder normalement dans certains cas.
4. Dans le cadre de toutes les activités, chaque ministère « principal » devra toujours traiter de façon prudente les communications continues avec les représentants des approvisionnements de l'autre ministère, même s'il y a un « X » uniquement pour le ministère principal. Enfin, il est important de prendre note que cette matrice des responsabilités attribuées n'est pas nécessairement séquentielle.
5. Il faut établir des communications efficaces entre le MDN et TPSGC, projet par projet. La matrice ci-dessous énonce les responsabilités internes prévues du MDN. Pour tout projet, jusqu'à ce que des communications particulières au projet soient établies, le MDN exige que les communications se fassent par l'entremise du responsable fonctionnel des approvisionnements, soit le gestionnaire / agent pertinent du MDN, à moins qu'il en ait été décidé autrement avec ce responsable.

## Matrice des responsabilités du MDN/TPSGC

CODE	DÉTAIL	RESPONSABILITÉ			
		TPSGC	MDN	TPSGC participe normalement	MDN participe normalement
	<b>AA</b> (Agent d'approvisionnement) <b>GP</b> (Gestionnaire de projet) <b>AF</b> (Autorité fonctionnelle - y compris le GCVM) <b>DP</b> (Directeur de projet) <b>G</b> (signifie les GPE ou d'autres projets similaires ou le rôle est défini dans le PGP) <b>GP/AF</b> signifie que c'est le GP qui veille habituellement au projet d'acquisition d'immobilisations d'AN et l'AF pour l'acquisition sur place				
<b>1</b>	<b>DÉFINIR LES BESOINS OPÉRATIONNELS DU MDN</b>				
1.1	Définir les caractéristiques essentielles – déficiences sur le plan de l'énoncé des capacités ou de l'énoncé des besoins		DP		
1.2	Solliciter des renseignements liés à l'approvisionnement / des conseils auprès de l'autorité fonctionnelle du MDN		AA		
1.3	Délimiter toutes les solutions possibles, en tenant compte de la politique du gouvernement, afin de satisfaire les besoins opérationnels (coûts approximatifs)		DP	G	
1.4	Déterminer le coût total du projet et les prévisions établies pour la feuille de synthèse (FS(ID))		AA		
1.5	Obtenir l'approbation opérationnelle pour poursuivre le projet (FSID)		DP		
1.6	Préparation d'une analyse coûts-avantages y compris une analyse de coûts de la durée de vie utile de solutions de rechange et d'incertitudes		DP		
1.7	Déterminer quels sont les besoins en ce qui a trait à la collaboration et la participation des autres ministères/pays (sauf 3.5.9)		DP		
1.8	Déterminer quelles sont les obligations nationales et internationales applicables aux besoins opérationnels		DP		
1.9	Déterminer les besoins des cycles échelonnés pour la mise en vigueur des projets		GP	X	
1.10	Déterminer les besoins liés à la maintenance et au soutien		GP/AF	X	
1.11	Déterminer le total des besoins en ressources du projet		GP	X	
1.12	Déterminer les coût total du projet (réels) et établir les prévisions				
1.12.1	Obtenir et assembler les coûts et établir le calendrier des informations		DP/AA	X	
1.12.2	Élaborer le coût total du projet et établir les prévisions		AA		

1.13	Initier un PGP(autrefois PMOP) (Matrice d'attribution des responsabilités)		GP	X	
1.14	Élaborer un plan directeur d'approvisionnement pour le MDN		AA		
1.15	Obtenir l'approbation ( CSR et CEA/CCSP)		GP	X	
1.16	Préparer la présentation du projet et obtenir l'approbation (CGP, FS (APP), FS(ADP) et énoncés de projet)		DP/GP &AA		
1.17	Préparer des notes de services au Cabinet (pour des GPE seulement)		G	G	
1.18	Souscrire au plan directeur du MDN		AA		
<b>2</b>	<b>DÉFINIR LES BESOINS TECHNIQUES ET PRÉPARER LES DOCUMENTS D'ACHAT</b>				
2.1	Mettre sur pied une équipe (officielle ou officieuse au besoin) pour un document d'achat particulier, y compris l'intervenant requis		AA	X	
2.2	Désigner les autorités pertinentes du MDN dans le DA(par ex. réquisition, technique, AQ)		AA		
2.3	Énoncé des travaux (ET)				
2.3.1	Définir l'ÉT et/ou les spécifications de rendement en appui des besoins opérationnels		GP/AF		
2.3.2	Déterminer les besoins en valeurs acquises (pour les GPE et autres projets semblables)		G		
2.3.3	Réviser et mettre au point l'ÉT		AA	X	
2.4	Définir les ressources fournies par le gouvernement (par ex. outils, équipement d'essai)		GP/AF		
2.5	Définir les besoins en assurance de la qualité et en acceptation		GP/AF		
2.6	Définir d'autres besoins techniques (par ex. la garantie, la formation, la documentation, l'approvisionnement initial, etc.)		GP/AF		
2.7	Définir les critères d'évaluation techniques		GP/AF		
2.8	Préparer les documents d'achat et documents pertinents				
2.8.1	Valider l'évaluation des coûts et garantir pour ce DA		AA		
2.8.2	Élaborer un plan d'évaluation de soumissions techniques		GP/AF	X	
2.8.3	Établir une équipe d'évaluation des soumissions techniques		GP/AF	X	
2.8.4	Élaborer un échéancier des acquisition proposées (activités et échéanciers) pour ce DA		GP/AF		
2.8.5	Déterminer et limiter les risques du MDN associés à ce DA		AA		
2.8.6	Élaborer le contenu du document d'achat		AA		
2.8.7	Réviser l'ébauche du document d'achat		AA	X	
2.9	Approuver le document d'achat (Réquisition)		AA		

<b>3</b>	<b>ÉLABORER LE PLAN D'ACHAT(*basé sur le document d'achat du MDN)</b>				
3.1	Évaluer le potentiel industriel *	X			
3.2	Déterminer la principale politique contractuelle qui doit être envisagée pour réaliser l'achat *	X			
3.3	Examiner les cas semblables ayant déjà été soumis au TCCE et à la cour fédérale sur les réglementations en matière d'approvisionnement	X			AA
3.4	Examiner les problèmes potentiels liés aux licences, aux permis, aux royautés et aux transferts de technologie	X	GP/AF		
3.5	Élaborer un plan d'approvisionnement comportant :				
3.5.1	Un échéancier de livraison et des exigences en matière d'acceptation		AA	X	
3.5.2	Une approche contractuelle *	X			
3.5.3	Coût prévu et plan des liquidités		AA		
3.5.4	Énoncer les normes appropriées de contrôle de la qualité et d'inspection et autorisations d'autorité		GP/AF		
3.5.5	Stratégie communications (e.g. communiqué de presse, etc.)	X	GP/AF		
3.5.6	Gestion du risqué *	X			
3.5.7	Méthodologie d'évaluation *	X			
3.5.8	Avantages industriels et profits	X			GP/AF
3.5.9	Accords interministériels et internationaux liés au plan d'approvisionnement (excluant le MDN/TPSGC)		GP/AF	X	
3.6	Obtenir un plan d'approvisionnement	X			
<b>4</b>	<b>PROCESSUS CONTRACTUEL</b>				
4.1	Examiner l'instrument de réquisition ou d'approvisionnement	X			AA
4.2	Examiner l'énoncé de travail et les critères d'évaluation technique afin d'évaluer s'il peut être offert à contrat	X			AA
4.3	Préparer la trousse de sollicitation				
4.3.1	Identifier les modalités et les conditions du contrat (y compris les modalités de paiement)	X			AA
4.3.2	Élaborer les critères d'évaluation de contrat (temps, finance incl. transition, plan d'évaluation contractuel et consolidé)	X			AA
4.3.3	Énoncer les autorités appropriées (e.g. réquisition, technique, contrat, qualité, etc., selon le cas)	X			
4.4	Faire parvenir de la documentation sur les sollicitations (DP/Appels d'offres) au secteur privé et au MDN	X			

4.5	Distribuer les trousse de données techniques aux fournisseurs au besoin		GP/AF	X	
4.6	Lorsqu'il y a un concours (DP, appel d'offres ou processus équivalent), évaluer les soumissions et recommander le fournisseur				
4.6.1	Effectuer l'évaluation technique (Énoncé de travail et modalités connexes) en fonction du plan d'évaluation		GP/AF	X	
4.6.2	Effectuer l'évaluation du contrat (y compris les modalités du contrat) conformément au plan d'évaluation	X			G
4.6.3	Consolider l'évaluation et recommander le fournisseur	X			AA
4.7	S'il n y a qu'un seul fournisseur, négocier le contrat.	X			AA&GP/AF
4.8	Examiner l'ébauche de la documentation entourant les contrats.		AA		
4.9	Obtenir l'autorisation du ministère ou du CT au sujet du contrat	X			G
<b>5</b>	<b>ADMINISTRATION DU CONTRAT</b>				
5.1	Initier l'administration du contrat				
5.1.1	Mettre en place les outils et les processus pour l'administration	X	AA		
5.1.2	Réunions de lancement avec les parties intéressées	X			AA&GP/AF
5.2	Fournir des ressources fournies par le gouvernement afin d'appuyer le travail à contrat		AA	X	
5.3	Évaluer le rendement sous contrat				
5.3.1	Qualité des produits livrables		GP/AF		
5.3.2	Génie de l'entrepreneur, Systèmes de qualité et de production		GP/AF		
5.3.3	Systèmes de gestion et systèmes financiers de l'entrepreneur	X			
5.3.4	Distribution de l'argent dans le cadre du contrat/Flot monétaire				
5.3.4.1	Flot monétaire réel versus flot monétaire du contrat	X			G
5.3.4.2	Flot monétaire actuel versus flot monétaire planifié du MDN pour les prévisions financières		AA		
5.3.4.3	Valeur gagnée (contrôler l'avancement du travail versus le travail planifié et les coûts associés) pour les GPE	X	G		
5.3.5	Livraison				
5.3.5.1	Contrôler la date de livraison du matériel et des services		AA		
5.3.5.2	Essais et tests d'acceptation		GP/AF		

5.3.5.3	Conformité à l'horaire	X	G		
5.3.6	Réunions pour l'examen du progrès réalisé				
5.3.6.1	Exigences/Réunions du groupe de travail technique		GP/AF	X	
5.3.6.2	Réunions pour l'examen du progrès réalisé avec l'entrepreneur	X			AA&GP/AF
5.4	Appliquer les dispositions et les processus du contrat				
5.4.1	Interprétation et notifications	X			
5.4.2	Contrôle du changement				
5.4.2.1	Technique (Avis/Propositions de changement en matière de génie)		GP/AF		
5.4.2.2	Modifications de contrat	X			AA
5.4.3	Dispositions de la garantie				
5.4.3.1	Invoquer la garantie		GP/AF		
5.4.3.2	Exécuter la garantie	X			
5.4.4	Questions relatives au contrat				
5.4.4.1	Identifier les questions contractuelles	X	AA		
5.4.4.2	Exécuter les questions contractuelles	X			
5.4.5	Accepter les produits livrables relatifs au contrat		GP/AF		
5.4.6	Authentifier et effectuer les paiements	X	AA		
5.5	Terminer le contrat				
5.5.1	Disposition des actifs de la Couronne		AA	X	
5.5.2	Vérification finale du contrat	X			
5.5.3	Paiement et modification finale	X	AA		

#### Liste des acronymes :

AN	Approvisionnement national
CCSP	Comité consultatif supérieur de projet
CEA	Comité d'examen des acquisitions
CGP	Conseil de gestion du programme
CSR	Comité supérieur de révision
CT	Conseil du Trésor
DA	Document d'achat
DP	Demande de proposition
ET	Enoncé des travaux
FS(ADP)	Feuille de synthèse (approbation définitive de projet)
FS(APP)	Feuille de synthèse (approbation préliminaire de projet)
FS(ID)	Feuille de synthèse (Identification)
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
GPE	Grand projet de l'État
MDN	Ministère de la Défense nationale
PGP	Plan de gestion des projets



PMOP	Plan de mise en oeuvre du projet
TCCE	Tribunal canadien du commerce extérieur
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

**Annexe 3.2 : Partage des responsabilités entre TPSGC et le MDN pour l'assurance de la qualité du matériel et des services**

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et le ministère de la Défense nationale (MDN) ont convenu en principe à un partage des responsabilités entre les deux ministères pour l'assurance de la qualité du matériel et des services acquis pour le compte du MDN. L'accord ne sera modifié, au besoin et au moment voulu, que sur consentement des deux ministères.
2. Le présent accord définit le partage des responsabilités, tel que convenu par les deux ministères, pour les activités d'assurance de la qualité du matériel et des services acquis pour le compte du MDN et assujettis aux spécifications militaires.

Il ne porte pas sur le matériel et les services assujettis aux spécifications (voir [l'annexe 3.1](#)) ou sur le partage des responsabilités pour le matériel et les services gérés par un bureau interministériel de gestion de projets. Ceux-ci sont gérés aux termes d'un accord distinct.

***Matériel et services assujettis aux normes militaires***, comprend toute la gamme de matériel et de services, y compris la réparation et la révision ainsi que la recherche et le développement, qui sont visés par une spécification ou une exigence d'ordre militaire ou du MDN dans les documents d'acquisition de matériel. Cette catégorie comprend aussi le matériel et les services qui ne sont pas assujettis à une spécification militaire ou du MDN mais qui sont d'une importance suffisante aux yeux du MDN pour justifier l'attribution des responsabilités figurant sous la présente rubrique.

3. TPSGC devra aussi participer à l'établissement de l'application et de l'utilisation de techniques d'assurance de la qualité dès le début du cycle de vie d'un produit à l'élaboration et à la mise en oeuvre de programmes de soutien efficaces et rentables pour l'assurance de la qualité.
4. La désignation du matériel et des services, comme étant «militaires» ou «non militaires», dans les documents techniques et d'achat relève uniquement du MDN.
5. L'attribution des responsabilités pour une sous-activité ne signifie pas qu'un ministère s'occupera seul de cette sous-activité. La participation et la coordination étroites des deux ministères sont indispensables au cours des différentes phases du programme d'approvisionnement.

Lorsque la participation de l'autre ministère est mentionnée, le ministère concerné doit amorcer les consultations. Toutefois, cela n'empêche pas un ministère de solliciter la participation de l'autre à une sous-activité donnée dans le cadre d'un programme établi ou encore de le consulter.

**Annexe 3.2.1 : Partage des responsabilités entre TPSGC et le MDN pour l'assurance de la qualité du matériel et des services****Matériel et services soumis à des spécifications militaires****Description des sous-activités****A: Définition des besoins** - Responsabilité globale assignée au MDN

Les services d'assurance de la qualité qui portent sur la qualité de la conception, son applicabilité à la fabrication du produit et les moyens par lesquels la conformité avec les critères établis est prouvée. Les tâches comportent une participation aux sous-activités suivantes:

- A.1 Évaluation des données techniques, de concert avec le MDN, pour s'assurer qu'elles sont complètes, précises, sans limites irrationnelles ou excessives, sans contradictions ou exigences de qualité exagérées et qu'elles peuvent respecter les exigences d'interface, etc.
- A.2 Examen de la conception afin de déterminer la plénitude de la définition, les méthodes utilisées pour prouver la conformité aux exigences et l'analyse de l'efficacité du système quant aux principaux éléments suivants:
  - a. sécurité
  - b. stabilité
  - c. fiabilité
  - d. performance
  - e. main-d'oeuvre
  - f. interchangeabilité
  - g. supervision de la configuration
- A.3 Définition de méthodes d'essai et élargissement de leurs avantages pratiques, de leur utilité et de leur coût, notamment en ce qui concerne:
  - a. l'approbation de la qualité
  - b. le modèle d'approbation de la conception (prototype)
  - c. la conformité de l'unité de production
  - d. les essais d'homologation

**Responsable pour les sous-activités** - MDN

**Prend part habituellement aux sous-activités** - TPSGC

- A.4 Applicabilité des données techniques aux programmes actuels d'entretien, de réparation et de révision, et au réapprovisionnement.

**Responsable pour les sous-activités** - MDN

- A.5 Choix de pièces, de composants ou de procédés en prenant soin d'éviter les plus difficiles à contrôler, ceux qui sont trop variables ou qui ont un taux de défaillance élevé, etc.

**Responsable pour les sous-activités** - MDN

**Prend part habituellement aux sous-activités** - TPSGC

- A.6 Classification des caractéristiques de qualité selon leur importance par rapport aux objectifs de conception.

- A.7 Établissement de normes pour le contrôle de la qualité et les inspections.
- A.8 Définition des exigences touchant la garantie recommandée.
- A.9 Établissement des exigences touchant les rapports techniques présentés par les fournisseurs.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**

**B: Programmes auxiliaires d'assurance de la qualité - Responsabilité globale assignée au MDN**

Élaborer, mener et appuyer des programmes assurant l'efficacité de l'approvisionnement et du contrôle de la qualité et comportant des tâches telles que:

- B.1 Élaboration, au besoin, de normes et spécifications relatives aux systèmes de qualité de l'entrepreneur pour les contrats.
- B.2 Maintien de programmes approuvés pour le contrôle de la qualité des produits.
- B.3 Évaluation de l'efficacité des modes de contrôle de la qualité et d'inspection, des essais commerciaux, des laboratoires et des installations d'étalonnage des fournisseurs.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- B.4 Choix de fournisseurs utilisant des modes de contrôle de la qualité et d'inspection, des essais commerciaux, des laboratoires et des installations d'étalonnage acceptables.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - MDN**

**C: Commande - Responsabilité globale assignée au MDN**

Travaux d'assurance de la qualité associés au processus de commande (demandes de contrat, commandes d'achats locaux).

- C.1 Examiner la commande avec le MDN pour déterminer l'applicabilité des données techniques.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- C.2 Élaborer un plan d'assurance de la qualité.
- C.3 Veiller à l'élaboration de normes pour la qualité de l'exécution.
- C.4 Déterminer lesquelles des exigences de contrôle de la qualité et d'inspection de l'entrepreneur s'appliquent.
- C.5
  - a. Déterminer le responsable de la qualité.
  - b. Déterminer si l'assurance de la qualité exigée par le gouvernement sera effectuée à l'origine, ou, s'il y aura inspection à destination.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**

C.6 Élaborer et inclure des clauses spéciales importantes pour l'assurance de la qualité.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

**D: Préparation des invitations à soumissionner** - Responsabilité globale assignée au TPSGC

Tâches d'assurance de la qualité liées à la préparation des invitations à soumissionner.

D.1 Examen des exigences de qualité signalées sur la commande du client pour vérifier si elles sont complètes et précises.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**

D.2 Établissement de critères d'évaluation des soumissions et des propositions, afin de vérifier si elles répondent aux exigences de qualité.

D.3 Étude de la performance antérieure des soumissionnaires éventuels, notamment sur le plan de la qualité, en vue d'établir une liste de fournisseurs éventuels.

D.4 Explication des exigences de qualité à la séance d'information à l'intention des soumissionnaires éventuels.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - MDN**

**E: Évaluation des soumissions et choix des fournisseurs** - Responsabilité globale assignée au TPSGC

Tâches d'assurance de la qualité liées à l'évaluation des soumissions et au choix des fournisseurs, notamment:

E.1 L'évaluation des possibilités des soumissionnaires sur le plan qualitatif à partir de leurs antécédents et de l'examen effectué avant l'adjudication, de leurs modes de contrôle de la qualité et d'inspection.

E.2 L'évaluation, de concert avec le MDN, des répercussions, sur la qualité et l'assurance de la qualité, du choix de produits substitués.

E.3 L'analyse des différentes options (coûts, rendement et calendrier d'exécution).

**Responsable pour les sous-activités - MDN**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

**F: Rédaction des contrats et adjudication finale** - Responsabilité globale assignée au TPSGC

Tâches d'assurance de la qualité associées à la rédaction des contrats et à l'adjudication, notamment:

F.1 La conduite de négociation avec l'entrepreneur sur les questions de qualité et de coûts qui n'avaient pas été réglées au moment de l'évaluation de la soumission et l'examen des exigences qualitatives pour s'assurer qu'elles sont bien comprises des deux parties.

F.2 La vérification, de concert avec le MDN, du marché afin de s'assurer qu'il comporte bien

les exigences relatives de la qualité.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - MDN**

**G: Administration des contrats** - Responsabilité globale assignée au TPSGC

Exécution des fonctions suivantes, selon le cas, afin que le TPSGC puisse mieux administrer le contrat pendant toute la durée de ce dernier:

G.1 La vérification de l'efficacité à long terme des méthodes utilisées par l'entrepreneur pour contrôler la qualité de son produit y compris les éléments suivants:

- a. examen du système de contrôle de la gestion
- b. planification
- c. documentation de l'assurance de la qualité
- d. mesures correctives
- e. dessin, élaboration, contrôle et caractéristiques de l'ingénierie
- f. contrôle de la documentation et des modifications
- g. contrôle d'inspection et du matériel de mesurage et d'essai
- h. contrôle du matériel acheté par l'entrepreneur
- i. contrôle de la fabrication et du procédé
- j. normes et spécifications du matériel acheté ou fourni
- k. inspection et essai à l'entrée et à la sortie
- l. procédures d'échantillonnage
- m. contrôle du matériel non conforme
- n. état de l'inspection
- o. manutention, entreposage et emballage

- G.2
- a. La vérification de la conformité de la première unité de production.
  - b. S'il y a lieu, l'échantillonnage périodique au cours de la production afin d'assurer que les produits sont conformes aux spécifications.
  - c. La présentation de rapports au TPSGC, dans les plus brefs délais, advenant une dérogation aux normes.
  - d. Vérification de la conformité du produit aux normes et acceptation de ce dernier.

G.3 Les mesures d'assurance de la qualité en cas de modifications techniques telles que leur mise en oeuvre et la formulation d'avis.

G.4 L'examen, avec l'entrepreneur, des exigences de la qualité énoncées dans le contrat, pour s'assurer qu'elles sont bien comprises de part et d'autre.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

**H: Clôture du contrat et règlement des derniers détails** - Responsabilité globale assignée au TPSGC

Tâches d'assurance de la qualité exécutées au cours de la clôture et de la finalisation du contrat:

H.1 Se renseigner auprès du MDN sur l'état et l'enlèvement de l'outillage de production et du

matériel d'inspection et d'essai de l'État.

- H.2 Demander au MDN si les données techniques et la documentation sont complètes, utiles et utilisées à bon escient.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

**I: Évaluation après livraison - Responsabilité globale assignée au MDN**

Tâches d'assurance de la qualité à exécuter au cours de la durée du produit et ayant trait aux questions suivantes:

I.1 Qualité des produits

- a. Collecte et évaluation des données sur l'assurance de la qualité afin de recommander, au besoin, des modifications aux données techniques sur le produit, aux normes ou aux programmes d'assurance de la qualité du produit, selon les données de la qualité obtenue grâce à:
- i. la détermination de la qualité du produit
  - ii. l'évaluation des fournisseurs
  - iii. l'évaluation de la soumission
  - iv. l'assurance de la qualité du produit
  - v. l'évaluation après livraison

I.2 Rapport sur le mauvais état des produits et plaintes

- a. Examen des rapports de défaillance lorsque la plainte porte sur des défauts de qualité.
- b. Analyse et identification de la cause de la défectuosité.
- c. Détermination des correctifs à apporter de concert avec l'entrepreneur ou avec le TPSGC. Dans tous les cas, le MDN doit en informer immédiatement le TPSGC par écrit.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

**J: Liquidation du matériel - Responsabilité globale assignée au MDN**

Tâches d'assurance de la qualité touchant la liquidation du matériel et des données.

**K: Entreposage et distribution - Responsabilité globale assignée au MDN**

Tâches d'assurance de la qualité liées à l'élaboration d'un programme de qualité assurant la qualité du produit, lors de sa réception, au cours de l'entreposage et lors de sa remise à l'utilisateur, notamment:

- K.1 L'élaboration de programmes d'inspection des produits, y compris lors de la réception, pendant l'entreposage, lors de la remise à l'utilisateur et des réparations ultérieures.
- K.2 Le contrôle des données techniques.
- K.3 Le contrôle et l'utilité du matériel d'inspection.

- K.4 L'inspection d'entrée.
- K.5 L'identification du matériel défectueux.
- K.6 Les procédures de manutention du matériel.
- K.7 L'emballage et l'expédition.
- K.8 Les registres d'inspection.
- K.9 Le contrôle de la qualité.
- K.10 Les mesures correctives.

**Responsable pour les sous-activités - MDN**



**Annexe 3.3 : Partage des responsabilités d'acquisition de matériel et de services entre TPSGC et TC**

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et Transports Canada (TC) ont signé un accord officiel sur le partage des responsabilités entre les deux ministères pour l'acquisition de matériel et de services. L'accord ne sera modifié, au besoin et au moment voulu, que sur consentement des deux ministères.

Le présent accord ne traite pas du partage des responsabilités pour le matériel et les services gérés par un bureau interministériel de gestion de projets. Ceux-ci sont normalement gérés aux termes d'un accord distinct.

2. Aux fins de cet accord:

**Spécifications générales.** Comprend les articles commerciaux courants et les articles régis par des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ou autres normes identifiées par le gouvernement fédéral comme appropriées.

**Spécifications techniques.** Comprend tous les produits ou tout l'équipement régis par des spécifications du TC, des spécifications militaires, des produits commerciaux spéciaux ou par d'autres spécifications indiquées dans une commande du TC.

*Quoique la Définition des exigences soit la responsabilité du TC, il est à noter que le TPSGC a pour politique de promouvoir, dans la mesure du possible, l'utilisation des normes, des conditions ou des descriptions d'achat actuelles. La politique du ministère consiste également à fournir des produits ou des services à l'égard desquels il existe une Liste des produits homologués, une liste des produits certifiés ou une Liste des systèmes de qualité enregistrés. C'est pourquoi, règle générale, chaque fois que possible, on se fondera sur les normes courantes en vigueur dans l'industrie (normes internationales ou nationales approuvées par le Conseil canadien des normes, c'est-à-dire les normes de la série ISO 9000 et CAN/CSA-9000-91, et sur les descriptions d'achat généralement utilisées) pour effectuer les tâches d'homologation, d'évaluation et de vérification.*

3. TPSGC doit se charger de la planification des achats et de l'administration des contrats. Le TC doit se charger de l'ensemble de la planification et de la gestion des projets.

L'attribution des responsabilités pour une sous-activité ne signifie pas qu'un ministère s'occupera seul de cette sous-activité. La participation et la coordination étroites des deux ministères sont indispensables au cours des différentes phases du programme d'approvisionnement.

Lorsque la participation de l'autre ministère est mentionnée, le ministère concerné doit amorcer les consultations. Toutefois, cela n'empêche pas un ministère de solliciter la participation de l'autre à une sous-activité donnée dans le cadre d'un programme établi ou encore de le consulter.

Dans le cas des articles nécessitant la participation du TC à l'évaluation des soumissions, le TPSGC fournira une copie de toutes les soumissions reçues.

**Annexe 3.3.1 : Partage des responsabilités d'acquisition de matériel et de services entre TPSGC et TC**

**Description de l'activité et de l'activité secondaire**

**A : Définition des besoins opérationnels - Responsabilité globale assignée au TC**

- A.1 Définition des traits caractéristiques essentiels.
- A.2 Définition de toutes les solutions possibles pour répondre aux besoins opérationnels.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

- A.3 Coût d'établissement du projet et calendrier prévu :
  - a. coût et calendrier d'acquisition, et
  - b. coût total et calendrier du projet.
- A.4 Analyse comparative du rendement, du coût et du calendrier des diverses solutions de rechange.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**  
*([A.3a] ou selon ce qu'ont convenu les parties)*

- A.5 Établissement de l'ordre de priorité provisoire pour ce qui est de la répartition des ressources du ministère entre les différents besoins opérationnels.
- A.6 Obtention de l'approbation de principe pour poursuivre le projet.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**B: Élaboration de l'ensemble du projet - Responsabilité globale assignée au TC**

- B.1 Détermination du besoin de gestion spéciale du projet.
- B.2 Jalonnement du projet.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- B.3 Analyse des facteurs des programmes touchant l'acquisition.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

- B.4 Principales incidences du point de vue du personnel.
- B.5 Formation du personnel.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

- B.6 Méthode de satisfaire aux besoins d'entretien et de soutien.
- B.7 Évaluation des activités de recherche et de développement requises.

B.8 Analyse du besoin d'experts-conseils.

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

**C: Définition des exigences** - Responsabilité globale assignée au TC

C.1 Définition du matériel et/ou des services requis pour satisfaire au besoin opérationnel (y compris la définition des spécifications et des normes applicables).

C.2 Définition des exigences relatives au matériel et aux services d'appui.

C.3 Définition :

- a. des normes relatives au système de contrôle de la qualité et de l'inspection et de l'approbation de l'homologation;
- b. de la description d'achat pouvant être utilisée par TPSGC afin de préciser les besoins, et pouvant également être définie par TC;
- c. des épreuves de fonctionnement et des essais (y compris des échantillons);
- d. les exigences de garantie recommandée;
- e. des rapports techniques des fournisseurs;
- f. des exigences spéciales relatives à l'emballage et au transport.

C.4 Préparation de la commande de matériel et/ou de services de TC.

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

*(Nota: [C.3b] Le TPSGC et le TC doivent collaborer étroitement au moment de la détermination de la méthode à utiliser pour énoncer les besoins. On trouvera une définition de la description d'achat, du cahier des charges et des normes au [chapitre 6B](#). [C.3c] Ou tel qu'il est indiqué dans le contrat ou tel qu'il a été convenu antérieurement, c'est-à-dire les services maritimes civils.)*

C.5 Présentation de la commande de TC au TPSGC.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**D: Établissement d'un programme d'acquisition** - Responsabilité globale assignée au TPSGC

D.1 Évaluation des sources possibles d'approvisionnement (canadiennes - étrangères, etc.).

D.2 Examen des principales questions relatives à la politique d'adjudication de contrat et aux procédures qu'il faut résoudre avant l'acquisition.

D.3 Préparation du plan relatif aux sources d'approvisionnement de matériel à être fourni à l'entrepreneur par le gouvernement.

D.4 Études des problèmes possibles liés aux brevets, aux licences, aux redevances, au transfert technologique.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

D.5 Mise au point de programme d'acquisition, y compris:

- a. le calendrier de livraison et l'épreuve de fonctionnement;

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- b. la façon de passer le contrat;
- c. le coût prévu et le programme de liquidités mobiles;

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**  
*([D.5c] Basé sur les renseignements reçu du TC.)*

- d. l'énonciation des normes appropriées relatives au système de contrôle de la qualité et de l'inspection et de l'approbation de l'homologation;

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- e. les mesures de transport: transport et emballage;

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

- f. la désignation des responsables. Règle générale, les responsabilités seront assumées de la façon suivante :
- i. responsable de la conception;
- iii. responsable de l'assurance de la qualité et de l'acceptation;

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
*(Ou tel qu'il est indiqué dans le contrat ou tel qu'il a été convenu antérieurement, c'est-à-dire les services maritimes civils.)*

- ii. responsable du contrat.

D.6 Coordination des ententes interministérielles reliées au programme d'acquisition.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC et autres ministères**

**E: Processus contractuel - Responsabilité globale assignée au TPSGC**

E.1 Acceptation des commandes.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

E.2 Sélection des fournisseurs qui seront invités à soumissionner, le cas échéant.

E.3 Élaboration des critères et d'une méthode d'évaluation des soumissions.

E.4 Approbation du projet final de l'invitation à soumissionner.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

*([E.3] Les critères de soumission ont été développés en consultation étroite avec TC.)*

- E.5 Préparation et expédition du document d'invitation à soumissionner.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- E.6 Évaluation des soumissions et sélection du fournisseur :

*(Toutes les soumissions seront fournies au TC au moment de l'évaluation pour (i) spécifications techniques; et (ii) spécifications générales.)*

- a. évaluation technique au besoin;

**Responsable pour les sous-activités - TC**

- b. évaluation du temps, du coût et autre évaluation dans le cadre du contrat en tenant compte de l'analyse comparative, voir section A4;

- c. évaluation globale et sélection du fournisseur.

- E.7 Négociation du contrat.

- E.8 Préparation et publication du contrat.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

- E.9 Approbation des échantillons (s'il y a lieu, avant la production).

- E.10 Conception d'un changement au travail prévu au contrat :

- a. aspects techniques approuvés du changement proposé;

- b. décision d'apporter des changements au produit;

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- c. négociation du changement et autorisation à l'entrepreneur de suivre le travail;

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

- d. approbation du financement.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- E.11 Surveillance de la production, y compris :

- a. respect du calendrier de production;

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

*(ou comme il en a été convenu)*

- b. conformité au changement autorisé dans la disposition.

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**  
*(tel qu'il est stipulé dans le contrat)*

- E.12 Respect de l'engagement de liquidités pour l'acquisition et du plan de liquidités mobiles.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**  
*(ou selon ce qu'ont convenu les parties)*

- E.13 Attestation, d'après les factures provisoires, que le travail requis a été effectué.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC/TC**  
*(tel qu'il est stipulé dans le contrat)*

- E.14 Demande de chèques pour payer le fournisseur.

**Responsable pour les sous-activités - TC**

- E.15 Épreuve de fonctionnement et essais :

- a. superviser les essais et les épreuves;
- b. évaluer les essais et les épreuves;

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**  
*(Ou tel qu'il est indiqué dans le contrat ou tel qu'il a été convenu antérieurement, c'est-à-dire les services maritimes civils.)*

- c. veiller à ce que l'entrepreneur effectue les essais et les épreuves conformément au contrat.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

- E.16 De concert avec TPSGC, veiller à ce que le matériel soit livré ou les services fournis conformément au contrat.

Dispositions de garantie -

- a. invoquer les dispositions de garantie;

**Responsable pour les sous-activités - TC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- b. appliquer les dispositions de garantie.

- E.17 Règlement de différends de contrat.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

**F: Acceptation et paiement final - Responsabilité globale assignée au TC**

**Responsable pour les sous-activités - TC**

**G: Clôture du contrat et règlement des derniers détails - Responsabilité globale assignée au TPSGC**

- G.1 a. Règlement de la demande de paiement.
- b. Modification ou lettre d'achèvement du contrat (s'il y a lieu).

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC  
Prend part habituellement aux sous-activités - TC**

- c. Biens de production -
  - i. décision quant à leur élimination;

**Responsable pour les sous-activités - TC  
Prend part habituellement aux sous-activités - TPSGC**

- ii. gestion des biens.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC/TC**

**Annexe 3.4 : Responsabilités de TPSGC à l'appui du Programme de subventions de l'ACDI**

1. L'Agence canadienne de développement international (ACDI) et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ont signé un accord officiel sur le partage des responsabilités entre les deux ministères à l'achat du matériel par le TPSGC à l'appui des programmes d'aide de l'ACDI.
2. Ces responsabilités s'appliquent lorsque les achats pour les biens et services liés aux programmes de l'ACDI sont effectués par TPSGC.
  - a) du matériel et des services connexes
  - b) des aliments;
  - c) les transports outre-mer.
3. Pour faciliter le partage des responsabilités tel que convenu, chaque étape du processus d'achat a été divisée en sous activités et on a convenu du ministère qui serait responsable de chaque sous activité.
4. TPSGC doit assumer les responsabilités telles que convenues et doit fournir à l'ACDI des services relatifs à la planification des achats, aux appels d'offres, à la négociation et à l'administration des marchés, ainsi que d'autres services nécessaires pour l'achat de biens, notamment d'aliments, et des services connexes demandés par l'ACDI.

TPSGC installera une section d'approvisionnements, au sein de la Direction des approvisionnements de l'ACDI, et ce, afin d'aider l'ACDI et TPSGC à améliorer l'efficacité et l'efficience du processus d'achat de produits d'aide non alimentaire de TPSGC. Les services offerts par le groupe et la méthode de remboursement de ses services à TPSGC font l'objet d'un protocole séparé qui sera ratifié chaque année par le Directeur général, Secteur des Produits industriels et commerciaux et Services de normalisation de TPSGC, et par le Directeur général, Direction des services des opérations de l'ACDI.

5. L'ACDI doit assumer les responsabilités telles que convenues et sera responsable de la planification, de la programmation, de la mise en oeuvre, de la coordination, du contrôle, de l'exécution et de l'évaluation des programmes et des travaux qu'elle entreprend.
6. Il appartiendra à la Direction des approvisionnements de l'ACDI et à la Direction du développement aux affaires et des opérations de régler ces divergences d'opinion. Si ces organismes étaient dans l'incapacité de régler ces divergences d'opinion, il faudrait en saisir des instances supérieures.
7. TPSGC devra permettre et faciliter la participation de l'ACDI à toutes les phases du processus des achats, y compris à celle de l'évaluation des soumissions, lorsque l'ACDI demande cette participation, soit dans la demande à TPSGC, soit sous pli séparé.

Lorsque l'équipe de travail de l'ACDI a lieu de croire qu'il lui est nécessaire d'avoir accès à des soumissions, à des propositions ou propositions de prix, ou encore à d'autres documents contractuels que TPSGC a désigné comme protégé, un agent de la Direction des approvisionnements de l'ACDI identifié par la direction des approvisionnements consultera, pour le compte de l'équipe de travail de l'ACDI, la Direction des approvisionnements intéressée de TPSGC, examinera les documents nécessaires, selon un accord mutuel, et fera part à l'équipe de travail de l'ACDI des résultats de son étude des dossiers. L'ACDI considérera l'information fournie par le TPSGC comme étant de nature délicate.



**Annexe 3.4.1 : Partage des responsabilités entre TPSGC et l'ACDI pour l'ensemble du cycle des approvisionnements en biens et en services**

**Description des activités**

**A : Approvisionnement en biens**

- A.1 Mettre la dernière main à la liste des articles requis.
- A.2 Préparer des spécifications.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Information - TPSGC**

- A.3 Préparation des demandes.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- A.4 Approuver des demandes et des engagements de fonds, ainsi que mettre la dernière main à la feuille de renseignements supplémentaires concernant la documentation, l'emballage et l'étiquetage.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

- A.5 Méthodes d'approvisionnement (appels d'offres, offres permanentes, fournisseur unique).

Responsable pour les sous-activités - TPSGC  
Participant sous-activités - ACDI

- A.6 Préparer une ébauche de liste de soumissionnaires (comprenant une évaluation de la performance d'anciens fournisseurs).

- A.7 Élaborer des critères et des méthodes d'évaluation des soumissions.

- A.8 Préparer des documents d'invitation et faire des recommandations à une équipe de travail à propos des cautionnements de soumission ou d'exécution, à des clauses d'indemnité pour les livraisons en retard, etc.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI, sur demande**

- A.9 Évaluer des soumissions :
  - a. évaluation technique, selon les besoins;

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- b. évaluation du temps, du coût et de l'offre;
  - c. recommandation de fournisseurs choisis.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI, sur demande**

- A.10 Préparer une ébauche du contrat d'achat.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Information - ACDI**

- A.11 Négocier des marchés.
- A.12 Obtenir des approbations de contrats.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- A.13 Préparer et émettre des contrats.
- A.14 Approuver des spécimens (au besoin).

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Information - ACDI**

- A.15 Modifier le champ d'application de contrats :
  - a. Approuver des modifications apportées à l'énoncé des besoins ou des conditions;

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- b. négocier des modifications et autoriser l'entrepreneur à poursuivre.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

- A.16 Assurer l'administration de contrats, c'est-à-dire :
  - a. accélérer les livraisons et s'assurer que les calendriers de livraison son suivis;
  - b. contrôler si la production chez le fournisseur suit son cours (aucune grève, lock-out, ni faillite);
  - c. vérifier si tout se déroule conformément aux modificatifs autorisés et prendre les mesures qui s'imposent;
  - d. contrôler la performance de l'entrepreneur pour des contrats de service adjugés.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Information - ACDI**

- A.17 S'assurer que les crédits alloués aux achats sont suffisants et planifier les mouvements de trésorerie dans la cadre de travaux donnés.
- A.18 Fournir des attestations pour les réclamations périodiques qui exigent que des travaux aient été exécutés ou que des articles aient été livrés.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

- A.19 Fournir des documents prouvant la livraison des articles afin de permettre d'établir des attestations aux termes de l'article 34 de la LGFP et de permettre la fermeture de contrats d'achat. La responsabilité de cette activité doit être répartie comme convenu sur réception des copies des factures.
- A.20 Demander des chèques pour payer les fournisseurs.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

- A.21 a. Invoquer des dispositions de garantie, le cas échéant, si la Couronne a conservé la propriété de biens.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

- b. Informer TPSGC de la nécessité d'invoquer des dispositions de garantie si le pays bénéficiaire a la propriété de biens.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Information - TPSGC**

- c. Appliquer les dispositions de garantie.
- A.22 Faire des recommandations à l'équipe de travail en vue du règlement de problèmes pouvant surgir au cours du processus d'achat.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

**B : Services d'assurance de la qualité et d'inspection**

- B.1 Matériel et services connexes de réparation et de remise à neuf.
- B.2 Aliments.
- B.3 Conditionnement d'aliments.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

**C : Services de mise en ordre ou d'acheminement de marchandises affrétées**

Même chose qu'à la section A ci-dessus.

**D : Services de transport**

**D. 1 Élaboration des plans de transport pour des travaux à caractère individuel**

- 1.1 Fournir des conseils sur des problèmes d'expédition pouvant survenir dans des pays éloignés.
- 1.2 Déterminer le port de chargement, le port de déchargement et les itinéraires terrestres.
- 1.3 Déterminer les modes de transport.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- 1.4 Déterminer les calendriers d'expédition, comprenant les dates des jours de planche et des soumissions, en se fondant sur les facteurs suivants :

- délai nécessaire pour que soit assuré le transport;

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- calendrier de livraison dans le pays destinataire;

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- nécessité de coordonner une expédition avec d'autres.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI/TPSGC**

- 1.5 Évaluer des frais de transport et de supervision.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 1.6 Évaluer les poids, en se fondant sur les coûts de transport et de produits.
- 1.7 Déterminer des spécifications spéciales relatives à l'emballage, au conditionnement, à la manutention, à la mise en ordre et au transport.
- 1.8 Fournir des conseils et une aide technique pendant la négociation du protocole d'entente (PE) avec le pays destinataire.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- 1.9 Rédiger l'ébauche des sections du PE relatives au transport, de concert avec le pays destinataire.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

**D.2 Préparation des demandes de transport (Formule 10440)**

- 2.1 Indiquer ce qui suit:

- produits à expédier (donner les poids estimatifs);
- coût du transport (estimatif);
- noms et adresses des consignataires et des parties à aviser;
- calendrier de livraison (jours de planche);
- port de chargement, port de déchargement et destination finale;
- instructions spéciales relatives aux conditions contractuelles portant sur le fret, la livraison, la supervision, le conditionnement et la mise en ordre;
- distribution de documents.

- 2.2 Établir les possibilités en matière de port, les conditions matérielles des lieux, ainsi que les conditions de transport et de communication dans les pays destinataires.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**  
**Participant sous-activités - TPSGC**

- 2.3 Engager les crédits destinés au programme ou au projet.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

**D.3 Invitations à soumissionner et adjudications de contrat pour affrètements océaniques**

- 3.1 Vérifier les demandes de transport de l'ACDI (formule 10440) pour y relever les erreurs ou les omissions.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 3.2 Calculer le montant requis pour les lettres de crédit.
- 3.3 Préparer la liste des sociétés qui recevront des invitations à SOUMISSIONNER, en se référant à la liste principale des fournisseurs.
- 3.4 Préparer des invitations à SOUMISSIONNER pour le transport et la supervision, en y intégrant toutes les conditions requises.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI, sur demande**

- 3.5 Émettre des invitations à SOUMISSIONNER et répondre aux demandes de renseignements provenant des entrepreneurs de transport et des sociétés de supervision.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 3.6 Déterminer si les soumissions sont acceptables et obtenir des soumissionnaires les éclaircissements nécessaires.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI, sur demande**

- 3.7 Ajuster les poids, au besoin, en se fondant sur des estimations du coût des produits et du transport, et négocier et rajuster en conséquence les conditions contractuelles relatives au transport.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 3.8 Rajuster, au besoin, les engagements de fonds. ACDI

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

- 3.9 Recommander l'adjudication d'un contrat, ou son annulation. TPSGC

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 3.10 Concorder à l'adjudication d'un contrat. ACDI

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

- 3.11 Préparer un contrat de transport, ou vérifier la charte-partie, et y relever les erreurs ou les omissions, puis apporter les corrections nécessaires. TPSGC  
ACDI

- 3.12 Adjuger et administrer un contrat TPSGC ACDI

- 3.13 Préparer et émettre un contrat de supervision, lequel comprendra: TPSGC  
ACDI

- inspection des fournitures au port de chargement;

- inspection et acceptation de la cargaison;

- chargement et déchargement de la cargaison;

- supervision du transport et de la livraison au consignataire par voie terrestre;

- fourniture de rapports.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 3.14 Distribuer les documents appropriés à l'ACDI, à l'entrepreneur de transport, à la société de supervision et à l'ambassade ou mission intéressée.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**D.4 Contrats autres que des chartes-parties**

- 4.1 Vérifier la demande de transport de l'ACDI.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 4.2 Assurer la liaison avec l'entrepôt où se fait la mise en oeuvre et le conditionnement des marchandises, afin de transmettre des instructions sur l'expédition, vérifier les factures et régler des problèmes.
- 4.3 Pour les expéditions FAB ou franco le long du navire, assurer la liaison avec les fournisseurs pour déterminer les détails relatifs au conditionnement, recevoir des documents, se procurer des renseignements sur des produits dangereux et émettre des instructions sur les expéditions.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 4.4 Prendre des mesures pour se procurer, au besoin, des permis d'exportation.
- 4.5 Demander des renseignements aux transporteurs sur les tarifs, les services, les délais d'expédition et les calendriers de livraison; établir, au besoin, une demande de propositions.
- 4.6 Évaluer toutes les réponses pour s'assurer que toutes les conditions sont remplies.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 4.7 Rajuster, au besoin, les engagements de fonds.

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

- 4.8 Choisir un transporteur.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 4.9 Préparer et émettre un contrat.
- 4.10 Distribuer des documents appropriés à l'ACDI et à d'autres parties, selon les besoins.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**D.5 Administration de contrats d'affrètements océaniques et suivi**

- 5.1 Si un rajustement des conditions contractuelles est exigé par l'ACDI :
- informer l'ACDI des responsabilités qui en découlent;
  - négocier des modifications de contrats.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 5.2 Contrôler la désignation d'un navire et évaluer celui-ci, ainsi que son temps

d'arrivée au port de chargement.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 5.3 Accepter ou refuser le navire désigné
- 5.4 Pour les expéditions de blé en vrac, apporter les rajustements de poids nécessaires aux contrats de transport.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 5.5 Notifier le superviseur quant au navire désigné et au port de chargement.
- 5.6 Communiquer à l'entrepreneur de transport et au superviseur les noms des fournisseurs et les poids afférents.
- 5.7 Communiquer aux fournisseurs des instructions relatives à l'expédition.
- 5.8 Coordonner le déplacement des produits à partir des usines des fournisseurs jusqu'au port de chargement, régler les problèmes.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 5.9 Régler les problèmes survenant pendant le chargement de la cargaison, notamment prendre les dispositions pour remplacer les produits avariés, si le temps le permet.
- 5.10 Régler les problèmes survenant pendant le déchargement d'une cargaison.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 5.11 Contrôler la livraison par voie terrestre et régler les problèmes.
- 5.12 Distribuer les documents appropriés à l'ACDI, à la société de supervision, au Haut-Commissionnaire ou à l'ambassadeur du Canada et au Consignataire.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**D.6 Administration de contrats et suivi pour les contrats autres que des chartes-parties**

- 6.1 Assurer, avec le fournisseur, des mesures de suivi pour contrôler l'expédition de biens.
- 6.2 Assurer, avec le transporteur, des mesures de suivi pour contrôler la livraison de biens et confirmer le calendrier des départs de navires.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

**Participant sous-activités - ACDI**

- 6.3 Assurer la manutention appropriée de produits dangereux, c'est-à-dire :
  - s'assurer que l'étiquetage, le conditionnement et la documentation sont conformes aux règlements applicables;
  - transmettre au fournisseur des instructions d'expédition détaillées.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- 6.4 Effectuer des enquêtes et régler des problèmes comme ceux découlant de retards dans les livraisons et aux annulations de voyages par bateaux.
- 6.5 Amender des contrats, selon les besoins, de manière à intégrer certaines modifications comme les changements d'adresse de livraison, le rajustement de

poids et la prorogation de projets.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

**E: Vérification de paiement**

- E.1 Vérifier les documents d'expédition, y compris les connaissements pour le transport maritime et aérien.
- E.2 Vérifier les factures de fret des fournisseurs et du transport maritime et aérien, apporter des rajustements pour les pertes, les avaries ou les marchandises expédiées en moins.
- E.3 Vérifier les factures du superviseur.
- E.4 Présenter des factures à l'ACDI et recommander des paiements.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**

- E.5 Préparer des réclamations pour des biens perdus ou avariés et prendre les mesures qui s'imposent.

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**

- E.6 Approuver des paiements et établir des demandes de chèques

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

**F : Acceptation et paiement final**

**Responsable pour les sous-activités - ACDI**

**G : Conclusion des contrats et règlements des derniers détails**

**Responsable pour les sous-activités - TPSGC**  
**Participant sous-activités - ACDI**



## **Annexe 3.5 : Responsabilités d'approvisionnement à l'appui de la Société canadienne des postes**

### **Introduction**

1. Le présent protocole d'entente, conclu par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et la Société canadienne des postes (SCP), fixe les conditions des services que le TPSGC continuera d'assurer à la SCP, jusqu'à ce que le protocole d'entente soit annulé ou modifié.

### **But**

2. Confirmer que TPSGC continuera d'assurer les services à la SCP selon la demande. TPSGC collaborera avec la SCP pour définir les services, intégralement ou partiellement, et pour modifier les procédures en fonction des besoins de la Société. TPSGC demandera à la SCP de payer les services assurés aux tarifs approuvés du Conseil du Trésor. Toutefois, dans certaines circonstances, ces tarifs peuvent ne pas s'appliquer, auxquels cas la SCP négociera des tarifs précis avec TPSGC.

### **Période**

3. Le présent protocole d'entente reste en vigueur pendant une année au moins et, aux fins de conformité avec toute révision des services et procédures rendus nécessaires par la redéfinition mentionnée en 2 ci-dessus, doit être révisé en conséquence à ce moment-là. Tous changements aux services prévus par le présent protocole d'entente seront apportés par écrit. On donnera au moins six mois d'avance avant la mise en œuvre desdits changements. Toutefois, si les parties en conviennent ainsi, les changements pourront être apportés sans période d'attente.

### **Niveau de service**

4. Les services demandés et assurés doivent être selon les niveaux de service actuels, décrits dans le \* Manuel du client + de TPSGC.

### **Facturation des services**

5. Comme c'est le cas actuellement, les factures seront envoyées à intervalles réguliers et feront état des services assurés ainsi que des frais pertinents. Les services de TPSGC seront facturés selon le même principe à la SCP qu'aux ministères fédéraux, et selon les tarifs du Conseil du Trésor ou des tarifs convenus par les parties.

### **Responsabilités**

6. La SCP est chargée de définir les besoins et de convenir avec le TPSGC du degré de souplesse par rapport à ceux-ci et aux calendriers de livraison.
7. TPSGC est chargé d'établir des listes des fournisseurs, de lancer des soumissions, de négocier et passer des marchés sur demande et en vertu des pouvoirs décrits au paragraphe 8 du présent protocole d'entente. Au nom de la SCP, TPSGC administrera les marchés et s'assurera que toutes les conditions ont été respectées.

### **Autorisation**

8. TPSGC servira d'agent de la SCP en vertu des pouvoirs suivants, délégués en vertu des présentes au sous-ministre des Approvisionnements et Services (lequel peut subdéléguer à n'importe quel moment l'un ou l'autre de ces pouvoirs):

« Conformément aux commandes et (ou) aux directives du personnel dûment autorisé de la SCP, de demander des soumissions, propositions et offres de prix, et d'approuver et signer des contrats, avis de passation, accords officiels et avenants. »

9. TPSGC modifiera ses procédures et politiques, si besoin est, pour les rendre conformes aux pouvoirs délégués ci-dessus.

**Annexe 3.6: Demande de prix et de disponibilité**

À :

**OBJET : Demande de prix et de disponibilité**

**Notre dossier : \_\_\_\_\_**

**Votre dossier : \_\_\_\_\_**

Articles: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vous trouverez ci-joints les renseignements que vous avez demandés sur les prix et les détails de livraison. Ils ont été obtenus par le truchement (rayer A ou B selon le cas):

- A. d'une simple demande de devis adressée à l'industrie et par conséquent ils ne peuvent être considérés comme constituant un engagement ferme. Pour obtenir un prix ferme et des détails de livraison pour vos besoins qui se rapprochent le plus possible de ceux ci-joints, il faudra obtenir des offres fermes et attribuer un contrat d'ici 6 mois. Pour ce faire, notre ministère devra recevoir votre demande au plus tard le \_\_\_\_\_.
  
- B. de demandes de soumissions concurrentielles stipulant une date limite précise. Les prix et les détails de livraison soumis ne sont donc valables que pour le produit offert, dans les quantités indiquées et pour autant que votre demande nous parvienne au plus tard le \_\_\_\_\_.

Il est à noter que tout changement apporté à la demande peut invalider les renseignements soumis. Si des modifications s'avèrent nécessaires, il faut en discuter avec notre ministère avant d'établir une demande.

Toute demande faisant suite à la présente étude devra porter notre numéro de dossier ci-dessus.

Les renseignements ci-inclus ne peuvent en aucun cas être divulgués aux parties à l'extérieur du Gouvernement et des dispositions doivent être prises pour veiller à ce que leur circulation interne ne soit permise qu'en cas de nécessité absolue. Toute communication avec les fournisseurs concernant la demande doit se faire par l'entremise de notre ministère.

Si vous avez des questions concernant la présente, n'hésitez pas à communiquer avec \_\_\_\_\_ au numéro \_\_\_\_\_.

P.j.

**Annexe 3.7 : Matrice de responsabilités entre TPSGC et les ministères clients pour l'acquisition de biens et de services (générique)  
(2008-12-12)**

**Introduction**

1. La matrice suivante présente la répartition générique des sortes de responsabilités anticipées entre Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et les ministères clients. Elle constitue la base d'un partenariat efficace et efficient entre les responsables des activités dans le cadre du processus contractuel.
2. Le modèle de répartition des responsabilités présenté dans la matrice représente une façon courante de mener les activités. Toutefois, comme tous les achats et les contrats connexes sont différents, on peut répartir les rôles et les responsabilités différemment, à l'avance, en établissant une entente écrite entre TPSGC et le ministère client. De tels arrangements ou de telles matrices propres à un ministère client ou à un achat priment sur la matrice générique. Les lois, les règlements et les politiques primeront également sur cette matrice.
3. Des communications régulières entre TPSGC et le ministère client sont considérées comme essentielles au succès de toutes les activités, même celles pour lesquelles aucun rôle de collaboration n'a été établi dans la matrice.

**Remarque :** La matrice ne représente pas une délégation des responsabilités relatives à l'approvisionnement par le ministre de TPSGC et ne dégage pas les agents de négociation des contrats de leurs responsabilités générales en matière d'attribution de contrats.

**POUR LES MINISTÈRES CLIENTS NON TRAITÉS DANS LES ANNEXES 3.1 À 3.6****Matrice de responsabilités entre TPSGC  
et les ministères clients pour  
l'acquisition de biens et de services (générique)**

P : Rôle principal  
C : Rôle de collaboration  
Com : Rôle commun

N°	Activité	Responsabilité	
		Client	TPSGC
1	Définition des besoins		
1.1	Définir les besoins opérationnels du client :		
1.1.1	Définir les caractéristiques essentielles (c'est-à-dire l'énoncé des besoins)	P	C
1.1.2	Envisager toutes les solutions possibles pour répondre aux besoins opérationnels du client	P	C
1.1.3	Élaborer le barème et l'estimation préliminaires des coûts du projet	P	
1.1.4	Effectuer l'analyse coût-avantage des options (y compris l'analyse du coût du cycle de vie, l'analyse coût-avantage de l'approvisionnement écologique, etc.)	P	C
1.1.5	Établir les ressources totales nécessaires et leurs implications (p. ex. formation, priorités en matière de répartition entre les besoins opérationnels, exigences en matière de sécurité)	P	
1.1.6	Obtenir une approbation de principe afin d'aller de l'avant avec le projet	P	
1.1.7	Élaborer le plan complet du projet, notamment, un barème et des estimations fondées des coûts, les besoins spéciaux en matière de gestion de projet, l'échelonnement du projet, les exigences en matière d'entretien, etc.	P	
1.2	Définir les exigences techniques du client :		
1.2.1	Élaborer un énoncé des travaux et/ou des caractéristiques ou des normes de rendement, suivant le cas, concernant les biens ou les services nécessaires pour répondre au besoin opérationnel.	P	
1.2.2	Définir les exigences techniques en matière d'assurance de la qualité, d'acceptation, de garantie, de formation, de documentation, d'emballage, de transport, d'approvisionnement initial, etc.	P	
1.3	Présenter la demande (formulaire PWGSC-TPSGC 9200) :		
1.3.1	Préparer une demande de biens ou de services assortie des fonds nécessaires en vue de la faire parvenir à TPSGC (inclure une Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu)	P	C
2	Plan d'approvisionnement de TPSGC		
2.1	Évaluer les sources d'approvisionnement éventuelles (canadiennes et étrangères, etc.)	C	P
2.2	Cerner les questions importantes relatives aux politiques en matière de passation de marchés qui doivent être réglées afin de procéder à l'achat	C	P
2.3	Examiner les problèmes éventuels relatifs aux brevets, aux licences, aux droits d'auteur et au transfert de technologie	C	P
2.4	Élaborer un plan d'approvisionnement, notamment :		
2.4.1	Le calendrier de livraison et l'épreuve de fonctionnement	P	C
2.4.2	Le mode de passation de marché (y compris la stratégie de sélection des	C	P

N°	Activité	Responsabilité	
		Client	TPSGC
	sources d'approvisionnement)		
2.4.3	Le coût visé et le plan de liquidité	C	P
2.4.4	L'énoncé des normes d'inspection et de qualité appropriées et les épreuves d'essai	P	C
2.4.5	La stratégie de communication	C	P
2.4.6	La gestion des risques contractuels	C	P
2.4.7	Les méthodes d'évaluation et de sélection	C	P
2.4.8	Les retombées industrielles, s'il y a lieu	C	P
2.4.9	Les ententes interministérielles et internationales liées au plan d'approvisionnement	P	C
2.5	Obtenir l'approbation du plan d'approvisionnement		P
3	Processus de passation de marché		
3.1	Assurer la traduction des documents d'approvisionnement	C	P
3.2	Préparer et diffuser ou afficher l'avis de marché et l'ensemble de l'invitation à soumissionner au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement)		P
3.3	Préparer et distribuer les jeux de documents techniques, au besoin	P	C
3.4	Recevoir les soumissions à la date de clôture de l'invitation à soumissionner		P
3.5	Évaluer les aspects techniques des soumissions	P	C
3.6	Évaluer le temps, les coûts et les autres éléments contractuels des soumissions		P
3.7	Préparer l'évaluation globale et la sélection du fournisseur	C	P
3.8	Négocier le contrat, le cas échéant	C	P
3.9	Obtenir l'approbation du contrat	C	P
3.10	Préparer et conclure le contrat		P
3.11	Informers fournisseurs non retenus	C	P
4	Administration du marché		
4.1	Général :		
4.1.1	Superviser le travail de l'entrepreneur et recevoir les produits livrables dans le cadre du contrat	P	C
4.1.2	Surveiller les mouvements de trésorerie	P	C
4.1.3	Signaler les problèmes à l'autorité contractante	P	
4.1.4	Résoudre les problèmes contractuels	C	P
4.1.5	Surveiller le respect des modalités du contrat	Com	Com
4.1.6	Déterminer que les biens et les services obtenus sont conformes aux exigences	P	C
4.1.7	Déterminer que les biens et les services obtenus sont conformes au contrat	C	P
4.1.8	Traiter les demandes de paiement	P	C
4.2	Modifications du contrat :		
4.2.1	Établir la nécessité de réaliser des travaux supplémentaires ou d'apporter des changements et confirmer le financement	P	
4.2.2	Confirmer que la modification du contrat constitue la bonne façon de		P

N°	Activité	Responsabilité	
		Client	TPSGC
	procéder		
4.2.3	Négocier la modification du contrat	C	P
4.2.4	Obtenir l'approbation des demandes de changement ou de modification		P
4.2.5	Préparer et publier la modification du contrat		P
5	Clôture du contrat		
5.1	Régler les demandes de paiement en suspens	C	P
5.2	Publier la dernière modification du contrat		P
5.3	Terminer l'aliénation des biens de l'État		P

## Chapitre 4 - Accords nationaux et internationaux sur le commerce

- 4.001 (2005-12-16) Les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) exigent que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) se conforme à des procédures spécifiques lorsqu'il effectue certains achats. Par conséquent, on doit décider si la demande est assujettie à un accord particulier ou à une combinaison de plusieurs accords.

Pour déterminer le champ d'application de l'ALENA, de l'AMP-OMC et de l'ACI, on doit tenir compte de la valeur de la demande, du client, du type de bien ou de service, et de toutes les exceptions ou exclusions. Le champ d'application des ERTG se fonde sur le lieu où le service sera fourni ou le bien sera livré.

On doit inclure le montant approximatif de la taxe sur les produits et services et/ou de la taxe de vente harmonisée lorsqu'on détermine la valeur de la demande.

### Ententes sur les revendications territoriales globales

- 4.002 (2007-05-25) Les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) comportent des obligations contractuelles que TPSGC est légalement tenu de respecter. Ces obligations, qui s'appliquent aux contrats de biens, de services et de construction conclus dans les régions visées par les ententes sur les revendications territoriales globales.

Un achat qui est assujetti aux ERTG et à un ou plusieurs des accords commerciaux (ALENA, AMP-OMC, ACI) peut faire l'objet de procédures spéciales. (Voir [4.009](#), [4.010](#) et [4.012](#).) Un achat qui est assujetti aux ERTG, mais non à l'un ou l'autre des accords commerciaux, doit respecter l'ensemble des politiques en matière d'approvisionnements qui s'appliquent aux marchés non visés par l'ALENA, l'AMP-OMC, et l'ACI. Par exemple, la politique sur le contenu canadien s'appliquant aux besoins dont la valeur est supérieure à 25 000 \$.

Les procédures et les politiques relatives à la mise en œuvre de chacune des ERTG sont élaborées, lorsque c'est possible, dans le but d'atteindre les objectifs suivants qui ont été établis par le Secrétariat du Conseil du Trésor :

- a) accroître la participation des groupes autochtones aux occasions d'affaires dans la région visée par le règlement;
- b) améliorer la capacité des entreprises autochtones à soumissionner les marchés publics dans la région visée par le règlement;
- c) embaucher un nombre représentatif d'Autochtones dans la région visée par le règlement.

Pour tout achat dont les activités de négociation de contrat se déroulent dans une région visée par une ERTG, les agents de négociation des contrats devraient consulter la Direction de la politique et processus d'approvisionnement (DPPA), au 819-956-5024, afin de déterminer si une ERTG peut avoir une incidence sur la stratégie d'approvisionnement globale. Dans chaque cas, la DPPA aidera les agents de négociation des contrats à identifier ces obligations et à élaborer des méthodes permettant de les respecter.

- 4.003 (1999-06-21) En vertu de ces ERTG, le gouvernement doit s'assurer que les entreprises faisant partie du groupe revendicateur ont accès aux occasions de marchés dans une région visée par une ERTG. Cette obligation vise l'achat de biens, de services et de travaux de construction par les ministères, les organismes ou les sociétés d'État du gouvernement fédéral et sont destinés à être livrés, fournis ou exécutés dans un endroit visé par une ERTG. La plupart des régions du



Canada qui se trouvent au nord du 60<sup>e</sup> parallèle sont visées par une ERTG. La seule région au sud du 60<sup>e</sup> parallèle qui soit couverte par une ERTG ratifiée est la partie nord du Québec. L'origine de la commande (c.-à-d. le bureau qui passe la commande) ne détermine pas le champ d'application d'une ERTG; celui-ci n'est déterminé que par le point de livraison final et de FAB pour les points de réexpédition.

Il n'y a pas deux ententes qui soient parfaitement identiques. Les agents de négociation des contrats doivent d'abord savoir, en déterminant le point de livraison final, si l'entente est visée par le besoin. Dans ce cas, il faut examiner cette entente pour prendre connaissance de ses modalités au sujet des marchés publics. Parce qu'il n'y a pas de valeur seuil en dollars, les ententes s'appliquent à **la totalité** des besoins visés, quelle que soit leur valeur.

### Obligations en matière d'approvisionnements

- 4.004 (1999-06-21) Ces ententes stipulent que certains critères s'appliquent aux différentes étapes du processus d'approvisionnement, depuis la définition des besoins jusqu'à l'adjudication du contrat. Certains de ces critères s'appliquent à bon nombre de ces ententes. L'exemple qui suit est représentatif des obligations du gouvernement dans une phase du processus d'approvisionnement. Ces obligations ne s'appliquent pas nécessairement à toutes les ententes.

### Définition des besoins

- 4.005 (1996-01-01) Les obligations relatives aux ERTG ayant trait à la définition des besoins consistent notamment à :
- a) éviter de gonfler artificiellement les compétences professionnelles nécessaires;
  - b) dans toute la mesure du possible, offrir des perspectives socio-économiques aux groupes revendicateurs et aux entreprises;
  - c) classer les besoins en différents groupes de produits ou secteurs géographiques pour permettre aux entreprises plus modestes et plus spécialisées de répondre à l'invitation à soumissionner.

### Accès aux terres autochtones

- 4.006 (2008-12-12) Les ERTG renferment des dispositions pour ce qui est de l'accès aux terres autochtones. Par exemple, l'entente sur la revendication territoriale du Nunavut (ERTN) stipule qu'il est obligatoire de se faire délivrer un certificat d'exemption pour avoir accès aux terres inuit de la région du Nunavut. Le groupe requérant du Nunavut doit désormais délivrer par écrit un certificat d'exemption pour permettre au grand public et au gouvernement d'avoir accès aux terres inuit dans cette région visée par une entente, conformément à l'article 21.2.1 de l'ERTN et à des entretiens avec la « Nunavut Tunngavik Incorporated » le 27 mai 1994. Ce certificat est délivré sans frais.

Les agents de négociations de contrat doivent préciser, dans la mesure du possible, le lieu exact de l'activité contractuelle dans la région visée par une entente sur des revendications territoriales.

Pour savoir plus précisément si le marché est exécuté sur des terres autochtones, les agents de négociation des contrats devraient communiquer avec la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement, au numéro de téléphone 819-856-5024.

### Avis d'achat

- 4.007 (2008-12-12) L'avis d'achat doit être adressé aux groupes revendicateurs concernés. Pour tout achat de biens, de services ou de construction destiné pour les emplacements visés par les ententes sur des revendications territoriales, faire parvenir par télécopieur une copie d'un avis avec une description de l'achat, par ex. l'avis de projet de marchés (APM) ou le préavis d'adjudication de contrats (PAC), à tous les groupes de revendication territoriale mentionnés en

vertu de chacune des ententes applicables ci-dessous, à la date de publication sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) :

**Convention de la Baie James et du Nord québécois**

Société Makivik  
1111 Dr. Frederik-Philips Blvd., 3<sup>e</sup> étage  
St-Laurent (QC) H4M 2X6  
Téléphone : 514-745-8880  
Télécopieur : 514-745-3700

Cris de Oujé-Bougoumou  
203, Opemiska Meskino  
Oujé-Bougoumou (QC) G0W 3C0  
Téléphone : 418-745-3931  
Télécopieur : 418-745-3544

Grand Conseil des Cris du Québec  
81, rue Metcalfe, suite 900  
Ottawa (ON) K1P 6K7  
Téléphone : 613-761-1655  
Télécopieur : 613-761-1388

Société de développement des Naskapis  
120-1000, avenue St-Jean-Baptiste  
C.P. 5023  
Kawawachikamach (QC) G2E 5G5  
Téléphone : 418-871-5100  
Télécopieur : 418-871-5254

Bande des Naskapis du Québec  
C.P. 5111  
Kawawachikamach (QC) G0G 2Z0  
Téléphone : 418-585-2686  
Télécopieur : 418-585-3130

**Convention définitive des Inuvialuit**

Inuvialuit Development Corporation  
C.P. 7  
Inuvik (NT) X0E 0T0  
Téléphone : 867-777-2419  
Télécopieur : 867-777-3256

Inuvialuit Regional Corporation  
C.P. 2120  
Inuvik, (NT) X0E 0T0  
Téléphone : 867-777-2737  
Télécopieur : 867-777-2135

**Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in**

Conseil Tribal des Gwich'in  
C.P. 1509  
Inuvik, NT X0E 0T0  
Téléphone : 867-777-7900  
Télécopieur : 867-777-7919

**Entente sur la revendication territoriale du Nunavut**

Nunavut Tunngavik Incorporated  
Economic and Business Development Department  
C.P. 638  
Iqaluit (NU) X0A 0H0  
Téléphone : 1-888-646-0006  
Télécopieur : 867-975-4910

Qikiqtani Inuit Association  
C.P. 1340  
Iqaluit (NU) X0A 0H0  
Téléphone : 867-975-8400 ou 1-800-667-2742  
Télécopieur : 867-979-3238

Qikiqtaaluk Corporation  
C.P. 1228  
Iqaluit (NU) X0A 0H0  
Téléphone : 867-979-8400  
Télécopieur : 867-979-8433

Kakivak Association  
C.P. 1419  
Iqaluit (NU) X0A 0H0  
Téléphone : 867-979-0911 ou 1-800-561-0911  
Télécopieur : 867-979-3707

Kivalliq Inuit Association  
C.P. 340  
Rankin Inlet (NU) X0C 0G0  
Téléphone : 867-645-2800 ou 1-800-220-6581  
Télécopieur : 867-645-2348

Sakku Investments Corporation  
C.P. 188  
Rankin Inlet (NU) X0C 0G0  
Téléphone : 867-645-2805  
Télécopieur : 867-645-2063

Kitikmeot Economic Development Commission  
C.P. 1330  
Cambridge Bay (NU) X0B 0C0  
Téléphone : 867-983-2095  
Télécopieur : 867-983-2075

Nunasi Corporation Contrôleur général  
5107 48<sup>e</sup> Rue  
Yellowknife (NT) X1A 1N5  
Téléphone : 867-920-4587  
Télécopieur : 867-920-4592

Kitikmeot Inuit Association  
Lands Division  
C.P. 360  
Kugluktuk (NU) X0B 0E0  
Téléphone : 867-982-3310  
Télécopieur : 867-982-3311

**Entente-cadre finale du Conseil des Indiens du Yukon**

Conseil des Premières nations du Yukon  
11, promenade Nisutlin  
Whitehorse (YT) Y1A 3S4  
Téléphone : 867-393-9200  
Télécopieur : 867-668-6577

**Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik**

Première nation de Champagne et de Aishihik  
Case 5310  
Haines Junction, (YT) Y0B 1L0  
Téléphone : 867-634-4200  
Télécopieur : 867-634-2760

**Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks**

Première Nation de Little Salmon/Carmacks  
C.P. 135  
Carmacks (YT) Y0B 1C0  
Téléphone : 867-863-5576  
Télécopieur : 867-863-5710

**Entente définitive de la Première nation des Nacho Nyak Dun**

Première nation des Nacho Nyak Dun  
C.P. 220  
Mayo (YT) Y0B 1M0  
Téléphone : 867-996-2265  
Télécopieur : 867-996-2107

**Entente définitive de la Première Nation de Selkirk**

Première Nation de Selkirk  
C.P. 40  
Pelly Crossing (YT) Y0B 1P0  
Téléphone : 867-537-3331  
Télécopieur : 867-537-3902

**Entente définitive du conseil des Tlingit de Teslin**

Conseil des Tlingit de Teslin  
Case 133  
Teslin (YT) Y0A 1B0  
Téléphone : 867-390-2532  
Télécopieur : 867-390-2204

**Entente définitive de la Première nation des Gwich'in Vuntut**

Vuntut Gwich'in  
Livraison générale  
C.P. 94  
Old Crow (YT) Y0B 1G0  
Téléphone : 867-966-3213  
Télécopieur : 867-966-3800

**Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in**

Tr'ondëk Hwëch'in  
C.P. 599

Dawson City (YT) Y0B 1G0  
Téléphone : 867-993-5385  
Télécopieur : 867-993-6553

**Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an**

Mundessa Development Corporation

117 Industrial Road  
Whitehorse (YT) Y1A 2T8  
Téléphone # : 867-668-3613  
Télécopieur # : 867-687-4295

**Entente définitive de la Première nation de Kluane**

Première nation de Kluane  
C.P. 20  
Burwash Landing (YT) Y0B 1H0  
Téléphone : 867-841-4274  
Télécopieur : 867-841-5900

**Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun**

Première nation de Kwanlin Dun  
35 McIntyre Drive  
Whitehorse (YT) Y1A 5A5  
Téléphone : 867-633-7800  
Télécopieur : 867-668-5057

**Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish**

Première nation de Carcross/Tagish  
C.P. 130  
Carcross (YT) Y0B 1B0  
Téléphone : 867-821-4251  
Télécopieur : 867-821-4802

**Entente de revendications territoriales des Dene et des Métis du Sahtu**

Fort Good Hope Metis Nation  
Land Corporation, Local n° 54  
Boîte 11  
Fort Good Hope (NT) X0E 0H0  
Téléphone : 867-598-2105  
Télécopieur : 867-598-2160

Ayoni Keh Land Corporation  
a/s Colville Lake First Nation Band  
Boîte 43, Colville Lake (NT) X0E 1L0  
Téléphone : 867-709-2700  
Télécopieur : 867-709-2202

Déline Land Corporation  
a/s Déline Dene Band Council  
C.P. 156  
Déline (NT) X0E 0G0  
Téléphone : (867) 589-8100  
Télécopieur : 867-589-8101

Tulita Land Corporation  
a/s Fort Norman Dene Band  
C.P. 36  
Tulita (NT) X0E 0K0  
Téléphone : 867-588-4984  
Télécopieur : 867-588-3997

Fort Norman Metis Land Corporation  
a/s Fort Norman Metis Nation, local n° 60  
Livraison générale  
Tulita (NT) X0E 0K0  
Téléphone : 867-588-3201  
Télécopieur : 867-588-3806/4908

Yamoga Lands Corporation  
a/s Fort Good Hope Dene Band  
C.P. 18  
Fort Good Hope (NT) X0E 0H0  
Téléphone : 867-598-2519  
Télécopieur : 867-598-2437

Ernie McDonald Land Corporation  
a/s Norman Wells Metis Nation, local n° 59  
C.P. 69  
Norman Wells (NT) X0E 0V0  
Téléphone : 867-587-2455  
Télécopieur : 867-587-2545

The Sahtu Secretariat Incorporated  
C.P. 155  
Déline (NT) X0E 0G0  
Téléphone : 867-589-4719  
Télécopieur : 867-589-4908

#### **Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador**

Gouvernement du Nunatsiavut  
12 Sandbanks Road  
C.P. 70  
Nain (NL) A0P 1L0  
Téléphone : 709-922-2942  
Télécopieur : 709-922-2931

#### **Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho**

Gouvernement du Tlicho  
C.P. 412  
Rae-Edzo (NT) X03 0Y0  
Téléphone : 867-392-6381  
Télécopieur : 867-392-6389

**Accord sur les revendications territoriales des Inuit de Nunavik** : Un avis d'achat n'est pas requis.

## **ALENA**

- 4.008 (2003-05-30) La *Loi de mise en œuvre de l'Accord de libre-échange nord-américain* énonce l'engagement du Canada à réduire les barrières commerciales entre le Canada, les États-Unis et le Mexique. Dans le chapitre 10 de l'Accord, on aborde principalement l'amélioration de la

compétitivité et de la transparence des achats du gouvernement, l'élimination du protectionnisme des produits et fournisseurs nationaux ainsi que de la discrimination concernant les produits et les fournisseurs étrangers. Ce chapitre explique en détail l'engagement du Canada à exécuter certaines fonctions d'achat du gouvernement conformément aux procédures stipulées dans la Loi.

Afin de déterminer si les dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) sont applicables, on doit consulter le [chapitre 10](#) de l'Accord. Dans les sections suivantes, qui traitent de la manière de déterminer le champ d'application de l'ALENA, toutes les références à une « annexe » renvoient aux annexes du chapitre 10 de l'ALENA.

Lorsqu'il s'agit de déterminer le champ d'application des accords, on entend par une demande, une demande de :

- a) biens;
- b) services; ou
- c) travaux de construction

dont on détermine la nature en fonction de l'élément qui représente plus de 50 p. 100 de la valeur totale estimative de la demande.

4.009 (2008-12-12) Si tous les quatre critères suivants de l'ALENA sont respectés, l'achat est assujéti à l'ALENA. Si un des critères n'est pas respecté, l'achat n'est pas assujéti à l'ALENA.

- a) Déterminer la valeur de la demande. Voir l'[article 1001](#) et l'[article 1002](#), et l'[annexe 1001.2c](#).

Les seuils utilisés dans l'ALENA sont en dollars américains. Un achat peut être assujéti à l'ALENA si la valeur de la demande en dollars canadiens est la suivante :

- (i) pour les biens achetés par des ministères et organismes (incluant quelques commissions et conseils) : 28 200 \$ (voir le sous-alinéa 1001(1) c)(i);
- (ii) pour les services demandés par des ministères et organismes : 76 500 \$ (voir le sous-alinéa 1001(1) c)(i);
- (iii) pour les biens ou services achetés par des entreprises publiques fédérales (normalement des sociétés d'État) : 382 800 \$ (voir le sous-alinéa 1001(1) c)(ii);
- (iv) pour les travaux de construction demandés par des ministères et organismes : 9 900 000 \$ (voir le sous-alinéa 1001(1) c)(i);
- (v) pour les travaux de construction demandés par des entreprises publiques fédérales, 12 200 000 \$ (voir le sous-alinéa 1001(1) c)(ii).

*Ces valeurs en dollars canadiens sont fondées sur les facteurs de conversion établis dans l'Accord et peuvent être révisées tous les deux ans. Les conversions ci-hautes sont en vigueur jusqu'au 31 décembre 2009.*

- b) Déterminer le champ d'application en identifiant le client. Voir l'[annexe 1001.1a-1](#) et l'[annexe 1001.1a-2](#).
- c) Déterminer le champ d'application suivant le type de besoin :
  - (i) biens - voir l'[annexe 1001.1b-1](#);
  - (ii) services - voir l'[annexe 1001.1b-2](#); ou
  - (iii) construction - voir l'[annexe 1001.1b-3](#).

- d) Déterminer que l'achat n'est pas exempt. Voir l'[article 1018](#) et l'[annexe 1001.2b](#).

L'article 1.d) de l'[annexe 1001.2b](#) prévoit l'attribution de marchés réservés à des petites entreprises et à des entreprises détenues par des minorités. Par conséquent, les marchés qui sont mis de côté (c.-à.-d. réservés) soit pour les bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG), soit pour les entreprises autochtones assujetties à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), sont exclus de l'ALENA. Consulter la [Section 9M](#) pour savoir dans quels cas les marchés peuvent être réservés à des entreprises assujetties à une ERTG; ou la [Section 9L](#) pour en savoir davantage sur le Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA).

**Remarque :** Il est interdit d'avoir recours aux compensations pour les achats assujettis à l'ALENA. Voir l'[article 1006](#).

## AMP-OMC

- 4.010 (2008-12-12) L'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) est un accord destiné à s'assurer d'une plus grande concurrence internationale dans le cadre des marchés publics. L'AMP-OMC remplace le Code régissant les marchés publics de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce afin que le champ d'application, antérieurement restreint aux biens, inclut maintenant les services et les travaux de construction de façon similaire à l'ALENA. Les dispositions relatives au traitement national et à la non-discrimination ainsi que les procédures d'achat qui figurent dans l'AMP-OMC sont semblables à celles de l'ALENA.

Afin de savoir si l'[AMP-OMC](#) s'applique ou non, on se doit de consulter l'accord. Dans la section suivante sur la détermination du champ d'application de l'AMP-OMC, tout renvoi à une « annexe » indique l'une des annexes de l'AMP-OMC.

Si tous les quatre critères suivants relatifs à l'AMP-OMC sont respectés, l'achat est assujetti à l'AMP-OMC. Si un des critères n'est pas respecté, l'achat n'est pas assujetti à l'AMP-OMC.

- a) Déterminer la valeur de la demande. Voir l'[article I](#), l'[article II](#), et l'[annexe 1](#) de l'appendice I.

Les seuils fixés dans l'AMP-OMC sont fournis en droits de tirage spéciaux, qui est l'unité de compte du Fonds monétaire international. Un achat sera assujetti à l'AMP-OMC si la valeur de la demande, en dollars canadiens, est la suivante pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2008 au 31 décembre 2009 :

- (i) pour les biens et les services achetés par des ministères et organismes (incluant quelques commissions et conseils) : 217 400 \$. Voir l'[annexe 1](#) de l'appendice I;
- (ii) pour les travaux de construction demandés par des ministères et organismes : 8 300 000 \$. Voir l'[annexe 1](#) de l'appendice I;

- b) Déterminer le champ d'application en identifiant le client. Voir l'[annexe 1](#) de l'appendice I.

- c) Déterminer le champ d'application suivant le type de besoin :

- (i) biens - voir l'[annexe 1](#) de l'appendice I; ou
- (ii) services - voir l'[annexe 1](#) et l'[annexe 4](#) de l'Appendice I.

L'AMP-OMC détermine le champ d'application relatif aux services conformément au système de la Classification centrale des produits des Nations-Unies. La conversion au système de classification utilisé par TPSGC figure à l'[annexe 4.1](#) du *Guide des approvisionnements* (les seuls services visés sont ceux énumérés);



- (iii) travaux de construction - voir l'[annexe 1](#) et l'[annexe 5](#), de l'appendice I.
- d) Déterminer que l'achat n'est pas exempt. Voir l'[article XXIII](#) et l'[Appendice I](#).

L'article 1.d) des [Notes générales](#) du Canada prévoit la mise de côté de marchés à l'intention des petites entreprises et des entreprises détenues par des minorités. Par conséquent, les marchés qui sont mis de côté (c.-à-d. réservés) soit pour les bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG), soit pour les entreprises autochtones assujetties à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), sont exclus de l'AMP-OMC. Consulter la [Section 9M](#) pour savoir dans quels cas les marchés peuvent être réservés à l'intention des entreprises assujetties par une ERTG; ou la [Section 9L](#) pour en savoir davantage sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA).

**Remarque :** Il est interdit d'avoir recours aux compensations pour les achats assujettis à l'AMP-OMC. Voir l'[article XVI](#).

## ACI

- 4.012 (2008-12-12) L'Accord sur le commerce intérieur (ACI) en rapport avec les marchés publics est un accord d'ensemble sur le commerce intérieur canadien et a comme but de réduire les barrières commerciales au sein même du Canada.

Le [Chapitre cinq](#) de l'ACI, intitulé Marchés publics, vise à établir un cadre qui assurera à tous les fournisseurs canadiens un accès égal aux marchés publics, de manière à réduire les coûts d'achat et à favoriser l'établissement d'une économie vigoureuse, dans un contexte de transparence et d'efficacité.

Dans les sections suivantes qui visent à déterminer le champ d'application de l'ACI, tous les renvois à une « annexe » désignent les annexes au chapitre cinq de l'ACI.

S'il répond à tous les critères de l'ACI suivants, l'achat est assujetti à l'ACI. S'il ne répond pas à l'un ou l'autre de ces critères, l'achat n'est pas assujetti à l'ACI.

- a) Déterminer la valeur de la demande d'achat. Un achat peut être assujetti à l'ACI si la valeur de la demande est :
  - (i) d'au moins 25 000 \$, lorsque l'achat porte principalement sur des biens;
  - (ii) d'au moins 100 000 \$, lorsque l'achat porte principalement sur des services, sauf ceux précisés à l'[annexe 502.1B](#);
  - (iii) d'au moins 100 000 \$, lorsque l'achat porte sur des travaux de construction.
- b) Déterminer le champ d'application en identifiant le client. Les entités énumérées à l'[annexe 502.1A](#) sont assujetties aux procédures d'achat précisées dans l'ACI.  
  
Les entités énumérées à l'[annexe 502.2A](#) sont exclues du champ d'application du chapitre cinq de l'ACI.
- c) Déterminer le champ d'application à partir du type de besoin.
  - (i) tous les besoins pour l'achat, la location à bail et la location de produits sont visés.
  - (ii) tous les services sont visés sauf ceux énumérés à l'[annexe 502.1B](#);

- (iii) tous les marchés de construction sont visés.
- d) Déterminer que l'achat n'est pas exempt. Voir l'[article 507](#) et l'[article 1802](#); l'[article 1803](#), et l'[article 1804](#).

Un achat assujéti à une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) ou à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) peut également être assujéti à l'ACI. Selon l'[article 1802](#) de l'ACI, les procédures relatives à la SAEA et les obligations contractuelles énoncées dans une ERTG qui semblent aller à l'encontre de l'ACI peuvent s'appliquer au marché malgré l'apparence de conflit. Essentiellement, l'ACI considère que les mesures adoptées à l'égard des peuples autochtones sont conformes avec celles de l'ACI.

- 4.013 (2007-05-25) Les agents de négociation des contrats devraient garder à l'esprit que lorsque l'achat est assujéti à plus d'un accord, les procédures à suivre sont celles qui sont considérées comme étant les plus rigoureuses, par exemple dans le cas du processus d'appel d'offres limité, pour les achats assujétis à l'ALENA, à l'AMP-OMC et à l'ACI, seules les raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité (voir l'[Annexe 6.1.8](#)) communes aux trois accords peuvent être utilisées. (Voir [5.031](#).)

## Tribunal canadien du commerce extérieur

- 4.014 (2006-12-15) En vertu de l'ALENA, de l'AMP-OMC et de l'ACI, chacun des signataires aux accords en question doit établir un organisme indépendant chargé d'examiner les contestations des soumissions. Le [Tribunal canadien du commerce extérieur](#) (TCCE) a été désigné l'organisme chargé, pour le Canada, d'examiner les contestations des soumissions présentées dans le cadre de l'ALENA, de l'AMP-OMC et de l'ACI. Un fournisseur éventuel peut porter plainte auprès du TCCE pour toute activité d'achat, à l'égard de tout aspect du processus d'approvisionnement assujétis à l'ALENA, à l'AMP-OMC et à l'ACI qu'il juge peu équitable ou discriminatoire.

Les fournisseurs doivent envoyer leurs plaintes à l'adresse suivante :

Secrétaire  
Tribunal canadien du commerce extérieur  
Standard Life Centre  
15<sup>e</sup> étage, 333, avenue Laurier ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0G7

Téléphone : 613-949-2309  
Télécopieur : 613-990-2439  
Courriel : [secretaire@tcce-citt.gc.ca](mailto:secretaire@tcce-citt.gc.ca)

Les agents de négociation des contrats peuvent communiquer avec l'expert-conseil de Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC), soit par téléphone au 819-956-6411 ou par télécopieur au 819-956-1265, pour obtenir de l'aide à l'égard d'une mesure que le TCCE prend ou pourrait prendre.

- 4.015 (2005-12-16) Le Tribunal doit recevoir les plaintes portant sur n'importe quel aspect du processus d'approvisionnement et ce, jusqu'à l'adjudication du contrat; il doit également faire enquête et prendre des décisions. Afin de statuer sur une plainte, le Tribunal doit déterminer si l'institution fédérale responsable de l'achat qui fait l'objet de l'examen a respecté les obligations prescrites dans l'ALENA, l'AMP-OMC, et (ou) l'ACI et toute autre règle de procédure prévue au *Règlement sur les enquêtes du Tribunal canadien du commerce extérieur sur les marchés publics*.
- 4.016 (2006-12-15) Toutes les mesures prises par TPSGC en réponse à une plainte présentée au TCCE sont coordonnées par la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement (DPPA) de TPSGC. Les demandes, décisions, rapports, lettres, etc., adressés au TCCE doivent être coordonnés par DPPA, conjointement avec les Services juridiques et le service d'approvisionnement. Le service d'approvisionnement est chargé de préparer les événements par ordre chronologique qui formeront la « base » du Rapport de l'institution fédérale (RIF); les

Services juridiques produiront les autres sections, avec la contribution du service d'approvisionnement, d'autres spécialistes ministériels, et les ministères clients, selon le besoin. Les gestionnaires du service d'approvisionnement restent chargés de revoir et d'approuver le RIF avant l'approbation finale.

La sous-ministre adjointe de la Direction générale des approvisionnements est le fondé de pouvoir de signature pour les demandes de révocation des ordres d'ajournement d'adjudication, pour le RIF, pour les réponses aux décisions dans les cas où TPSGC engage des fonds afin de payer les coûts relatifs à la plainte, les coûts de préparation de la soumission et/ou les profits perdus à un plaignant ayant gain de cause, ainsi que pour toute lettre précisant la somme que TPSGC est disposé à verser.

Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que des documents et dossiers complets, y compris un registre signé et daté de toutes les communications avec les fournisseurs, sont maintenus afin de prouver que le processus d'approvisionnement s'est déroulé conformément aux obligations relatives aux accords commerciaux.

Pendant le processus de plainte, TPSGC tiendra le client au courant des mesures prises en réponse à la plainte, ainsi que des avis, des décisions, de l'information, etc., reçus du TCCE.

- 4.017 (2001-12-10) Avant que les fournisseurs ne déposent une plainte auprès du TCCE, il faudrait les inviter à communiquer directement avec l'agent compétent de négociation des contrats de TPSGC pour lui transmettre le sujet du litige et ainsi tenter de trouver une solution. Toutes les oppositions portées à l'attention des agents de négociation des contrats doivent être traitées le plus tôt possible en y mettant le soin et le jugement requis.

*Il a été démontré par le passé que ces problèmes étaient souvent le fait d'erreurs mineures, d'omissions ou d'autres difficultés engendrées par inadvertance qui pouvaient être facilement éclaircies ou corrigées à la satisfaction de toutes les parties, ce qui permettrait de résoudre dès le début les difficultés décelées.*

- 4.018 (2006-12-15) Des précisions sur le TCCE, y compris son mécanisme de traitement des plaintes et d'enquête, figurent dans la publication [Guide du mécanisme d'examen des marchés publics](#). En visitant le site Web du TCCE, on peut y consulter les [décisions](#) ainsi que les [avis de motion et les ordonnances](#).

**Annexe 4.1 : Champ d'application pour les services visés par l'AMP-OMC tel qu'établi par le Système commun de classification**

**(2006-06-16) Retiré** L'annexe est en cours de révision et est retirée provisoirement. S'il y a des questions, contacter Michael Traynor, Stratégie des accords de commerce et coordination du TCCE, au 819-956-6501.

**Annexe 4.2: L'Accord Canada-Corée sur les achats de matériel de télécommunications (ACCMT)  
(2005-12-16)**

**Supprimée – L'Accord est terminé à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2005.**

## Chapitre 5 - Stratégie de sélection des fournisseurs

### Détermination de l'étendue de la concurrence

- 5.001 (2008-12-12) Chaque fois que cela est possible, les entrepreneurs doivent être choisis en utilisant un processus concurrentiel. On peut s'écarter plus ou moins de ce principe selon le cadre dans lequel s'effectue l'achat. Le type de demande concurrentielle que l'on peut utiliser dépendra également du cadre dans lequel s'effectue l'achat.

Lorsqu'une stratégie d'achat non concurrentielle (fournisseur unique) est choisie, l'autorisation légale de recourir à une exception aux demandes de soumissions concurrentielles doit être entièrement justifiée par le ministère client avec une référence à toutes les exceptions aux demandes de soumissions concurrentielles qui peuvent s'appliquer en vertu du *Règlement sur les marchés de l'État* (RME) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, et des dispositions des accords commerciaux du Canada et des accords commerciaux internationaux limitant les appels d'offres. On rappelle également aux agents de négociation des contrats de tenir compte des dispositions relatives à l'approvisionnement en vertu des ententes de revendication territoriale globale (ERTG).

- 5.002 (2008-12-12) Le RME exige la demande de soumissions concurrentielle avant de conclure tout contrat. Cependant, un contrat peut être conclu sans émettre une demande de soumissions, dans les cas :

- a) d'extrême urgence où un retard serait préjudiciable à l'intérêt public ([6.a](#)) du RME);

*Une urgence peut être un danger pour la vie, réel ou imminent, un désastre qui menace la qualité de la vie ou qui a causé la mort, ou encore un événement pouvant conduire à des pertes ou des dommages importants pour les biens appartenant de l'État.*

- b) où le montant estimatif de la dépense ne dépasse pas, selon le cas,

- (i) 25 000 \$;
- (ii) 100 000 \$, s'il s'agit d'un marché portant sur la prestation de services d'ingénieurs ou d'architectes ou d'autres services nécessaires à la planification, à la conception, à la préparation ou à la surveillance de la construction, de la réparation, de la rénovation ou de la restauration d'un ouvrage; ou
- (iii) 100 000 \$, s'il s'agit d'un marché que doit conclure le membre du Conseil privé de la Reine pour le Canada responsable de l'Agence canadienne de développement international et qui porte sur la prestation de services d'ingénieurs ou d'architectes ou d'autres services nécessaires à la planification, à la conception, à la préparation ou à la surveillance d'un programme ou projet d'aide au développement international; ([6.b](#)) du RME)

*L'exception de l'alinéa 6.b)(i) stipule que dans les cas où l'estimation des dépenses ne dépasse pas 25 000 \$, les contrats peuvent être attribués sur une base non concurrentielle. Toutefois, les agents de négociation des contrats doivent émettre des demandes de soumissions lorsqu'il est économique de le faire.*

**NOTA** : Il existe certains biens et services qui doivent obligatoirement faire l'objet d'une offre à commandes (voir l'[AP-70](#).)

- c) où la nature du marché est telle qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public ([6.c](#)) du RME);

*Cette exception vise surtout les cas qui intéressent les questions de sécurité, mais on*

*peut également l'invoquer pour réduire des disparités socio-économiques importantes.*

- d) où le marché ne peut être exécuté que par une seule personne ([6.d](#)) du RME).

*C'est une exception relativement étroite que l'on ne devrait invoquer que dans les cas où la nature du marché laisse croire qu'il n'existe qu'un entrepreneur, par exemple en raison des exigences touchant un brevet ou un droit d'auteur, de facteurs de compatibilité technique ou d'une spécialisation technologique.*

Lorsque l'exception du paragraphe 6.d) est invoquée, l'agent de négociation des contrats doit répondre aux questions qui se trouvent à l'Annexe 5.4 avec l'aide du ministère-client. Les réponses à ces questions doivent être jointes à tous les documents d'approbation et versées au dossier d'achat, et ce, pour tous les achats de plus de 25 000 \$ (voir [6E.656](#), l'[Annexe 7.7](#) et l'[Avis sur la Politique des marchés 2007-04](#) du CT).

### Invocation de l'exception relative à la sécurité nationale

5.007 (2005-12-16) L'exception relative à la sécurité nationale (ESN) prévue dans le cadre de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) permet au Canada de soustraire les activités d'approvisionnement à certaines ou à l'ensemble des modalités d'un accord commercial pertinent là où le Canada le juge nécessaire afin de protéger ses intérêts en matière de sécurité nationale, précisés dans le texte de l'ESN. L'objectif de l'ESN est de faire en sorte que les parties à l'accord ne soient en aucune façon tenues de compromettre ces intérêts par l'application des modalités des accords commerciaux.

5.008 (2008-05-12) Textes relatifs à l'ESN

- a) ALENA : [Article 1018](#) : Exceptions

« 1. Aucune disposition du présent chapitre ne sera interprétée comme empêchant une Partie de prendre des mesures ou de ne pas divulguer des renseignements si elle l'estime nécessaire à la protection des intérêts essentiels de sa sécurité, se rapportant à l'achat d'armes, de munitions ou de matériel de guerre ou aux achats indispensables à la sécurité nationale ou aux fins de la défense nationale. »

- b) AMP-OMC : [Article XXIII](#) : Exceptions à l'accord

« 1. Aucune disposition du présent accord ne sera interprétée comme empêchant une Partie quelconque de prendre des mesures ou de ne pas divulguer des renseignements si elle l'estime nécessaire à la protection des intérêts essentiels de sa sécurité, se rapportant aux marchés d'armes, de munitions ou de matériel de guerre ou aux marchés indispensables à la sécurité nationale ou aux fins de la défense nationale. »

- c) ACI : [Article 1804](#) : Sécurité nationale

« Le présent accord n'a pas pour effet :

- (i) d'obliger le gouvernement fédéral à fournir des renseignements dont la divulgation serait, selon lui, contraire à la sécurité nationale, ou à donner accès à de tels renseignements;
- (ii) d'empêcher le gouvernement fédéral de prendre les mesures qu'il juge nécessaires pour protéger les intérêts du Canada en matière de sécurité nationale ou pour respecter ses obligations internationales en matière de

maintien de la paix et de la sécurité internationales. »

- 5.009 (2003-12-12) L'ESN peut être invoquée afin de soustraire entièrement les activités d'approvisionnement aux modalités des accords commerciaux pertinents ou pour permettre l'utilisation de certaines autres mesures non conformes.
- 5.010 (2005-12-16) Le TCCE a déterminé, dans le cadre de sa décision PR-98-005, que le « niveau le plus élevé de formulation et de conseil en matière de politiques de fond au ministère sur la totalité des activités d'approvisionnement » a le pouvoir d'invoquer le recours à l'ESN pour soustraire les activités d'approvisionnement aux modalités de l'ALENA, de l'AMP-OMC et de l'ACI. L'autorité pour le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux est la sous-ministre adjointe (SMA) de la Direction générale des approvisionnements (DGA).
- 5.011 (2004-05-14) Par ailleurs, TPSGC a décidé que ce pouvoir précis ne sera pas délégué à un niveau officiel inférieur en raison de la nature de l'exception et en fonction de l'alinéa 24(2)d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. TPSGC a également décidé que seule la SMA de la DGA peut invoquer l'ESN.
- 5.012 (2008-05-12) Ainsi, la procédure suivante est maintenant en vigueur :
- a) Toute demande d'invocation de l'ESN dans le but de soustraire des activités d'approvisionnement aux modalités de l'AMP-OMC, de l'ALENA ou de l'ACI, ou d'une combinaison desdits accords, doit normalement être présentée par le ministère client à la SMA de la DGA pour approbation, peu importe la valeur du marché.
  - b) La demande doit se présenter sous la forme d'une lettre du SMA responsable, ou d'une personne dont le niveau est équivalent à celui du SMA du ministère client. La lettre doit décrire la nature des activités d'approvisionnement proposées et, selon l'accord commercial qui s'applique, comment cela se rapporte :
    - (i) aux intérêts du Canada en matière de sécurité nationale ou, en ce qui concerne les obligations internationales du Canada, au maintien de la paix et de la sécurité internationales. (ACI : [article 1804b](#));
    - (ii) aux achats visant la protection des intérêts essentiels du Canada en matière de sécurité : l'achat d'armes, de munitions ou de matériel de guerre ou les achats essentiels à la sécurité ou à la défense nationale (ALENA : [article 1018.1](#) / AMP-OMC : [article XXIII](#)).
  - c) Lorsqu'elle examinera les demandes d'invocation de l'ESN, la SMA de la DGA déterminera seulement s'il faut ou non invoquer l'ESN; à cette étape, elle ne se penchera pas sur les autres questions comme les méthodes d'approvisionnement, les plans d'approvisionnement ou l'autorisation de conclure un marché. Les ministères clients devraient travailler avec les agents de négociation des contrats afin de déterminer quelle méthode d'approvisionnement devrait être utilisée en parallèle avec toute demande d'approbation de l'ESN. Ils doivent garder à l'esprit que même si l'ESN est invoquée, le gouvernement continue d'avoir pour politique de lancer des appels d'offres, sous réserve des exceptions relatives aux marchés concurrentiels prévues dans le *Règlement sur les marchés de l'État* (RME).
  - d) L'utilisation de l'ESN doit être documentée. Dans les documents utilisés pour obtenir l'autorisation de conclure un marché et dans le dossier, les agents de négociation des contrats doivent expliquer clairement que l'ESN est invoquée; ils doivent préciser de quels accords commerciaux les activités d'approvisionnement sont exclues et ajouter au dossier une copie de l'approbation de l'ESN.
- 5.013 (2003-12-12) Les agents de négociation des contrats devraient garder à l'esprit que le fait d'invoquer l'ESN dans le cadre des accords commerciaux n'influe pas sur l'obligation de se conformer aux RME en ce qui a trait notamment aux raisons justifiant le recours à un fournisseur



unique, à d'autres questions liées à la stratégie de sélection des fournisseurs et aux limites de l'autorité contractante. Les activités d'approvisionnement dans le cadre desquelles on invoque l'ESN demeurent assujetties à d'autres réglementations et à d'autres politiques ministérielles et gouvernementales pertinentes; cela peut comprendre l'affichage d'un Avis de projet de marché ou d'un Préavis d'adjudication de contrat dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, le cas échéant, bien que les exigences relatives à la sécurité peuvent y faire obstacle à l'occasion.

- 5.014 (2006-12-15) À TPSGC, le Secrétariat de l'intégrité des approvisionnements (SIPA) examine les demandes d'invocation de l'ESN et fait des recommandations à la SMA/DGA. Une fois que la SMA/DGA a pris la décision d'invoquer une ESN ou non, la SMA/DGA avisera le ministère client par écrit de la décision prise.

*Les agents de négociation des contrats désirant obtenir des conseils pour aider les ministères clients à rédiger et à demander l'ESN de façon adéquate devraient communiquer avec SIPA, au numéro de téléphone 819-934-1382.*

### Ententes sur les revendications territoriales globales

- 5.020 (1996-01-01) Selon la nature du besoin, on peut limiter la mise en concurrence aux entreprises des groupes revendicateurs ayant leur siège dans une zone de règlement des revendications territoriales globales (ZRRTG) en particulier. Par exemple, certaines ententes prévoient un « droit de premier refus » pour la fourniture de certains biens, c'est-à-dire les marchés et les activités sous-traités à l'égard des Parcs nationaux et le droit de premier refus pour les nouveaux permis permettant d'exercer des activités lucratives dans le domaine de la faune et du tourisme.

D'autres ententes accordent aux entreprises des groupes revendicateurs une « première considération ou première priorité » dans la sélection des fournisseurs pour répondre à certains besoins, c'est-à-dire les services de sylviculture, la gestion des sites patrimoniaux désignés et une première considération dans la prestation de services techniques et de soutien pour les marchés relatifs à l'étude topographique de la ZRRTG.

- 5.021 (1996-06-03) Les ERTG visent également les offres à commandes et les autres arrangements en matière d'approvisionnements. Les agents de négociation des contrats doivent faire connaître à tous les groupes de revendication ces types de projets de marchés, surtout dans les cas où l'agent de négociation des contrats ne connaît pas le ministère client qui émettra une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes.

L'origine de la commande (soit le bureau qui passe la commande) ne détermine pas le champ d'application d'une ERTG; seul le point de livraison final le détermine.

- 5.022 (2006-12-15) Pour tout achat dont les activités de négociation de contrat se déroulent dans une ZRRTG, les agents de négociation des contrats devraient consulter la Direction de la politique et processus d'approvisionnement (DPPA), au 819-956-5024, afin de déterminer si une ERTG peut avoir une incidence sur la stratégie d'approvisionnement globale. Dans chaque cas, la DPPA aidera les agents de négociation de contrats à identifier ces obligations et à élaborer des méthodes permettant de les respecter.

### ALENA, AMP-OMC et ACI

- 5.030 (2008-05-12) Avec la mise en place d'accords commerciaux tels l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et l'Accord de commerce intérieur (ACI), l'appel d'offre limité est la procédure utilisée pour la passation de marché non concurrentiel. L'appel d'offres limité est un processus qui permet de dévier du processus concurrentiel, y compris la possibilité de faire appel à un fournisseur exclusif ou unique, ou à un certain nombre de fournisseurs individuellement. En fait, ceci signifie qu'il est possible de procéder à un marché concurrentiel à l'intérieur même d'un marché où l'appel d'offres limité est utilisé. Ce concept devrait être gardé à l'esprit lorsqu'on examine les circonstances suivantes (raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité) en vertu

de l'AMP-OMC, de l'ALENA et de l'ACI. (Voir [5.031](#), [5.032](#), [5.033](#), [5.036](#) et [5.037](#).)

Dans les procédures [5.031](#), [5.032](#), [5.033](#), [5.036](#) et [5.037](#), le code du processus d'adjudication de contrat (PAC) a été rattaché à chacune des raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité (voir l'[Annexe 6.1.8](#)). Ceci a été fait dans le but de s'assurer que les agents de négociation des contrats coderont de façon consistante une raison justifiant le recours à l'appel d'offres limité précisée de façon similaire dans chacun des accords (ALENA, AMP-OMC et ACI). L'[annexe 5.3](#), Codes du processus d'adjudication de contrats (PAC), indique les codes PAC admissibles selon le type de demande de soumissions choisi pour un marché spécifique.

*« Une entité...pourra...utiliser des procédures d'appel d'offres limitées...à condition que ces procédures limitées ne soient pas utilisées dans le dessein de ramener la concurrence en deçà du maximum possible, ou d'une manière qui constituerait un moyen de discrimination entre fournisseurs des autres Parties ou de protection des fournisseurs nationaux. » (ALENA, [article 1016.1](#).)*

- 5.031 (2005-12-16) Dans le cas d'achats assujettis à l'ALENA, à l'AMP-OMC et à l'ACI, on ne peut utiliser les procédures d'appel d'offres limité que dans des conditions précises :
- a) en l'absence de réponses à un appel d'offres ouvert ou sélectif, ou dans le cas où les offres ont fait l'objet d'une collusion ou ne sont pas conformes aux exigences essentielles énoncées dans les documents d'appel d'offres, ou encore lorsque les offres présentées proviennent de fournisseurs qui ne répondent pas aux conditions de participation, à condition que les exigences de l'achat initial ne soient pas modifiées considérablement dans le contrat adjugé; (code PAC 05)
  - b) lorsqu'il s'agit d'œuvres d'art, ou pour des raisons liées à la protection de brevets d'invention, de droits d'auteur, de droits ou de renseignements exclusifs ou, lorsqu'il n'y a pas de concurrence pour des raisons techniques, les produits ne peuvent être fournis ou les services rendus que par un fournisseur particulier et qu'il n'y a aucun autre moyen ou produit de remplacement acceptable; (code PAC 71)
  - c) lorsque, dans des situations d'extrême urgence causées par des événements imprévisibles par l'entité, les produits ou les services n'ont pu être achetés à temps au moyen des procédures d'appel d'offres ouvertes ou sélectives; (code PAC 81)
  - d) pour des livraisons supplémentaires par le fournisseur original, notamment pour des pièces de rechange ou des services continus relatifs à des fournitures, des installations ou des services existants, ou visant à compléter ces fournitures, services ou installations, lorsqu'un changement de fournisseur forcerait l'entité à acheter du matériel ou des services qui ne répondent pas aux exigences d'interchangeabilité\* avec du matériel ou des services déjà en place, y compris des logiciels dans la mesure où l'achat initial était assujetti à ces accords; (code PAC 74)
- \* Lorsqu'il s'agit de marchés qui ne sont assujettis qu'à l'ACI, la compatibilité avec du matériel ou des services déjà en place est acceptable et ferait l'objet d'un essai moins rigoureux que celui prévu par les dispositions sur l'interchangeabilité précisées dans l'ALENA, l'AMP-OMC.
- e) lorsqu'une entité achète un prototype ou un nouveau produit ou service qui est mis au point à sa demande pendant la durée et dans le cadre d'un marché particulier de recherche, de mise à l'essai, d'étude ou de premier développement. Lorsque ces marchés ont été exécutés, les produits ou services suivants doivent être achetés, s'il y a lieu, en régime de concurrence. Les premiers développements d'un nouveau produit peuvent comprendre une production limitée afin que l'on puisse tenir compte des résultats des essais sur le terrain et démontrer que le produit se prête à la production en grande quantité selon des normes de qualité acceptables, mais ne comprend pas la production en grande quantité en vue d'établir la viabilité commerciale et de récupérer les coûts de recherche et développement; (code PAC 72)

- f) dans le cas de produits achetés dans un marché de produits de base; (code PAC 20)
  - g) dans le cas d'achats effectués dans des conditions exceptionnellement avantageuses qui ne se présentent qu'à court terme, comme l'élimination spéciale de biens par des entreprises qui ne sont pas normalement des fournisseurs ou l'élimination d'éléments d'actif d'entreprises en liquidation ou mises sous séquestre, mais non dans le cas d'achats courants auprès de fournisseurs habituels; (code PAC 21)
  - h) dans le cas d'un marché qui doit être attribué au gagnant d'un concours de création\*\* (architecturale) (code PAC 22), à condition que ce concours soit :
    - (i) organisé d'une manière compatible avec les principes d'ouverture et d'équité et qu'il soit annoncé publiquement aux fournisseurs convenablement qualifiés à y participer;
    - (ii) organisé en vue d'attribuer le marché de conception au gagnant;
    - (iii) jugé par un jury\*\*\* indépendant.
- \*\* Pour les marchés assujettis à l'ALENA seulement, le concours de création se limite à l'architecture.
- \*\*\* Pour les marchés assujettis à l'ACI seulement, les conditions ayant trait au jury indépendant ne sont pas requises.
- 5.032 (1996-01-01) De plus, lorsqu'il s'agit d'achats assujettis à l'ALENA ou à l'ACI, l'utilisation des procédures d'appel d'offres limité peuvent également s'appliquer lorsqu'une entité doit acheter des services de consultation sur des questions confidentielles dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce que la divulgation compromette des secrets du gouvernement, entraîne des perturbations économiques ou, pour des raisons analogues, soit contraire à l'intérêt du public. (code PAC 23)
- 5.033 (2007-11-30) De plus, lorsqu'il s'agit de marchés qui ne sont assujettis qu'à l'AMP-OMC, l'utilisation des procédures d'appel d'offres limité peuvent également s'appliquer dans les situations suivantes :
- a) lorsque des services de construction additionnels qui n'étaient pas inclus dans le marché initial mais qui correspondaient aux objectifs de la documentation relative à l'appel d'offres initial sont, à la suite de circonstances imprévisibles, devenus nécessaires pour achever la fourniture des services de construction décrits dans ledit marché, lorsque l'entité doit adjudger des marchés portant sur les services de construction additionnels à l'entrepreneur fournissant les services de construction concernés parce que séparer les services de construction additionnels du marché initial lui causerait des difficultés pour des raisons techniques ou économiques et la gênerait notablement. Toutefois, la valeur totale des marchés adjudgés pour les services de construction additionnels ne pourra pas dépasser 50 p. 100 du montant du marché principal; (code PAC 24)
  - b) pour de nouveaux services de construction consistant en la répétition de services de construction analogues qui sont conformes à un projet de base pour lequel un marché initial avait été adjudgé conformément aux articles VII à XIV de l'[AMP-OMC](#) et pour lequel l'entité a indiqué dans l'avis de marché envisagé concernant le service de construction initial que la procédure d'appel d'offres limité pourra être utilisée aux fins de l'adjudication des marchés pour ces nouveaux services de construction. (code PAC 25)
- 5.036 (1996-01-01) De plus, lorsqu'il s'agit de marchés qui ne sont assujettis qu'à l'ACI (voir l'[article 506](#)), les circonstances suivantes peuvent être utilisées pour justifier toute déviation aux procédures de passation des marchés en régime de concurrence, à la condition que ce ne soit pas dans le but d'éviter la concurrence entre les fournisseurs ou d'exercer de la discrimination

contre les fournisseurs des autres parties :

- a) lorsqu'un marché doit être attribué en vertu d'un accord de coopération financé, en totalité ou en partie, par une organisation de coopération internationale, mais uniquement dans la mesure où cet accord entre la Partie et cette organisation prévoit des règles d'attribution des contrats qui diffèrent des obligations énoncées au [Chapitre cinq](#) de l'ACI; (code PAC 87)
  - b) lorsque des matériaux de construction doivent être achetés et qu'il est possible de démontrer que les frais de transport et des considérations d'ordre technique ont pour effet de limiter, sur le plan géographique, les sources d'approvisionnement disponibles, particulièrement en ce qui a trait au sable, à la pierre, au gravier, aux bitumes, aux bétons composites et aux bétons pré-mélangés utilisés dans la construction des routes ou leur réparation; (code PAC 87)
  - c) lorsque les procédures normales de passation des marchés réduirait la capacité d'une Partie à maintenir la sécurité ou l'ordre public, ou encore à protéger la vie ou la santé des humains, des animaux ou des végétaux. (code PAC 90)
- 5.037 (1996-01-01) Lorsqu'un seul fournisseur est en mesure de satisfaire aux conditions d'un marché, une entité peut utiliser des procédures de passation de marché différentes de celles décrites à l'[article 506](#) (paragraphes 1 à 10) de l'ACI, dans les circonstances suivantes :
- a) pour l'achat de produits ou services dont l'approvisionnement est contrôlé par un fournisseur qui détient un monopole d'origine législative; (code PAC 86)
  - b) pour des travaux devant être exécutés sur un bâtiment loué, sur des parties de celui-ci ou encore à proximité de ce bâtiment, et qui ne peuvent être exécutés que par le locateur; (code PAC 87)
  - c) pour des travaux devant être exécutés sur un bien par un entrepreneur, conformément aux dispositions d'une garantie visant le bien ou les travaux originaux; (code PAC 87)
  - d) pour les marchés publics portant sur des abonnements à des journaux, magazines ou autres périodiques; (code PAC 87)
  - e) pour les marchés publics portant sur des biens immobiliers (code PAC 87).
- 5.038 (1996-01-01) Le client doit justifier toutes exceptions au régime de concurrence. Il appartient à l'agent de négociation des contrats de déterminer si la justification est acceptable. Lorsque le client offre des motifs qui ne sont pas acceptables, ou s'il n'offre aucun motif, l'agent de négociation des contrats doit l'aviser des autres produits ou fournisseurs qui peuvent satisfaire à la demande, et essayer d'arriver à une entente avec le client sur la stratégie d'achat la plus appropriée. Lorsqu'il ne peut y avoir d'entente, on devrait consulter le gestionnaire du niveau hiérarchique suivant.

Si un problème de fournisseur exclusif ne peut être réglé au niveau de directeur général, une recommandation doit être présentée au Comité de direction ministériel, et l'intervention du ministre peut être envisagée.

## Types de concurrence

- 5.040 (1997-03-31) Il incombe à l'agent de négociation des contrats de choisir le moyen le plus efficace d'aviser les fournisseurs des occasions d'appels d'offres, tout en tenant compte des accords commerciaux et des politiques énoncées au présent chapitre.

## Marchés assujettis aux accords commerciaux

5.041 (2006-12-15) Pour les marchés assujettis à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), à l'Accord des marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) ou à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), ou encore à plusieurs ou à l'ensemble de ces accords, on doit respecter les dispositions qui y sont précisées relativement à la publicité et aux avis publics à diffuser. La marche à suivre est généralement la même pour tous ces accords. En cas de manque d'uniformité, l'agent de négociation des contrats doit choisir les modalités les plus rigoureuses pour ce qui est de l'ouverture des projets de marchés, par exemple la période de soumission la plus longue.

Les projets de marchés concurrentiels visés par l'ALENA, par l'AMP-OMC et(ou) par l'ACI doivent être annoncés par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (MERX) seulement. À l'occasion, dans des circonstances particulières, les fournisseurs éventuels pourront être avisés directement lorsqu'une occasion de marché est publiée, conformément à la procédure [7B.188](#).

Pour les projets de marchés assujettis à l'ALENA et(ou) à l'AMP-OMC, la publication d'un avis par l'entremise du SEAOG (MERX) est requise dans les cas suivants :

- a) des appels d'offres ouverts;
- b) des appels d'offres sélectifs :
  - i) visés par l'ALENA et l'AMP-OMC (ou par ses accords de pair avec d'autres accords, y compris l'ACI :
    - Dans les cas où on fait appel à une liste ponctuelle de fournisseurs, on doit publier un avis afin d'inviter les fournisseurs à participer à une sélection pour être inscrits dans la liste. On doit également publier un avis pour inviter les fournisseurs éventuels à déposer des soumissions. Normalement, on doit publier deux avis distincts.
    - Dans les cas où on fait appel à une liste permanente de fournisseurs, on doit publier un avis chaque année pour faire connaître l'existence de la liste des fournisseurs et les modalités de sélection; on doit aussi publier un avis pour chaque demande de soumissions lancée en faisant appel à cette liste;
  - ii) visés par l'ACI dans les seuls cas où on fait appel à une liste ponctuelle ou permanente de fournisseurs; on doit alors publier un avis chaque année pour faire connaître l'existence de cette liste et les modalités de sélection.

Dans le cas des marchés assujettis aux ententes sur les revendications territoriales globales, les agents de négociation des contrats doivent vérifier les ententes qui s'appliquent en particulier afin de s'assurer qu'on a diffusé l'avis correspondant.

### Marchés non-assujettis aux accords commerciaux

5.043 (2002-12-13) Dans les cas des marchés non assujettis aux accords commerciaux, la politique du gouvernement oblige à lancer une invitation à soumissionner concurrentielle avant de passer quelque marché que ce soit. On peut faire appel à la concurrence en lançant une invitation publique (par l'entremise du SEAOG ou grâce à d'autres moyens publics) ou en consultant les listes de fournisseurs. On ne peut appliquer les méthodes non concurrentielles que dans certains cas particuliers. (Voir [5.002](#).)

Ces modalités sont conformes au [Règlement sur les marchés de l'État](#), partie 1, paragraphe 7, comme suit :

« 7. L'autorité contractante lance l'appel d'offres pour tout marché :

- a) soit en donnant un avis public à cet effet conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues;
- b) soit en s'adressant aux fournisseurs dont le nom figure sur la liste de fournisseurs. »

### Annonces publiques

5.044 (2006-12-15) Le processus que TPSGC préfère utiliser pour faire connaître un projet de marché à des fournisseurs éventuels consiste à annoncer publiquement le projet par l'entremise du SEAOG (MERX). (Voir [7B.160](#))

Lorsque la publicité faite par l'entremise du SEAOG (MERX) ne permet pas d'obtenir les résultats voulus, on peut songer à faire appel, dans chaque cas particulier, à un autre moyen public (soit les journaux, les revues professionnelles, et ainsi de suite), en plus ou à la place du SEAOG (MERX). (Voir [5.048](#).)

Lorsqu'on fait appel à des moyens de diffusion publique (SEAOG {MERX} ou autres), on peut faire connaître directement le projet de marché aux fournisseurs éventuels conformément à la procédure [7B.188](#).

Lorsqu'on fait appel à d'autres moyens de diffusion publique que le SEAOG (MERX), l'agent de négociation des contrats doit préparer l'avis de projet de marché et adresser directement aux fournisseurs les documents de soumission. Il doit s'assurer que l'avis comprend le nom et le numéro de téléphone de l'agent de négociation des contrats. Tous les frais correspondants sont à la charge du Ministère.

On ne peut faire appel aux pouvoirs d'attribution des marchés du Conseil du Trésor dans le cadre des invitations ouvertes à soumissionner que lorsque le projet de marché a été annoncé par l'entremise du SEAOG (MERX). Dans le cas contraire, on doit appliquer les pouvoirs traditionnels relatifs à la mise en concurrence. (Voir [6A.020](#).)

### Listes de fournisseurs

5.046 (2002-12-13) Lorsqu'on considère que les moyens de diffusion publique ne sont pas les plus efficaces pour faire connaître un projet de marché à des fournisseurs éventuels, on doit se servir des listes de fournisseurs. La publication d'un avis par l'entremise du SEAOG dans le but d'établir une liste de fournisseurs est une option que l'on peut envisager.

Les différents secteurs ou les différentes régions peuvent dresser et mettre à jour des listes de fournisseurs pour des biens et services précis. Les fournisseurs peuvent demander à y être inscrits à tout moment et on doit y inscrire tous les fournisseurs sélectionnés dans un délai assez court.

Il est important que la sélection des fournisseurs éventuels soit juste et assure l'égalité des chances.

Normalement, lorsqu'on se sert de listes de fournisseurs distinctes des listes de fournisseurs par rotation :

- a) on peut adresser une invitation à soumissionner à tous les autres fournisseurs qui en font la demande et tenir compte de leur proposition dans l'évaluation;
- b) on peut étoffer ces listes lorsqu'un agent de négociation des contrats connaît d'autres fournisseurs éventuels et que le client recommande d'autres fournisseurs.

Les listes automatisées de fournisseurs, soit celles qui proviennent du SARF et du système SELECT, assurent une rotation systématique des fournisseurs, afin de veiller à ce que les fournisseurs soient traités sur un pied d'égalité dans le cadre des projets de marché; on doit se

servir de ces listes dans les cas où elles s'appliquent. Pour ce qui est du système SELECT, seules les entreprises dont le nom figure dans la liste ont le droit d'être invitées et de déposer des soumissions .

### Sélection du processus d'avis

5.047 (2005-12-16) Sauf dans le cas des marchés visés par l'ALENA, l'AMP-OMC ou l'ACI, la diffusion publique (SEAOG ou autres) n'est pas requise dans les cas suivants :

- a) les marchés passés pour la protection des intérêts essentiels du Canada en matière de sécurité; on ne doit pas invoquer ce cas d'exemption sauf quand :
  - (i) le ministère de la Défense nationale (MDN) certifie que le projet de marché répond aux impératifs de la sécurité nationale; ou
  - (ii) les documents d'invitation à soumissionner provenant des clients portent la cote « TRÈS SECRET », « SECRET » ou « CONFIDENTIEL » ou la mention « PROTÉGÉ »;
- b) les projets de marché émanant des établissements gouvernementaux de réhabilitation (par exemple CORCAN);
- c) les projets de marché locaux passés par les bureaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'étranger;
- d) les grands projets de l'État;
- e) les projets de marchés portant sur des aliments et des engrais en vrac, destinés à favoriser l'« aide liée » offerte aux pays en voie de développement;
- f) les marchés assujettis à des directives du Cabinet, à des lois ou à des règlements, par exemple le Projet de remplacement des armes à feu portatives, le Programme d'approvisionnement en munitions, les ventes de matériel militaires à l'étranger et la construction navale;
- g) les marchés visés par le Programme canado-américain sur le partage de la production de défense ou par les accords européens de recherche, de développement et de production;
- h) les projets de marché destinés à la Corporation commerciale canadienne (CCC).

Dans le cas de ces projets de marché, il est parfois pertinent de consulter des listes de fournisseurs.

5.048 (2006-12-15) Lorsqu'on fait appel à un processus d'avis autres que le SEAOG (MERX), les agents de négociation des contrats doivent avoir une justification claire. Voici notamment les questions dont il faut tenir compte :

- a) quelles sont les raisons pour lesquelles on ne fait pas appel au SEAOG (MERX)?
- b) à quels avantages s'attend-t-on en faisant appel à un autre processus?
- c) de quelle façon une autre stratégie d'approvisionnement permettra-t-elle, par rapport au SEAOG (MERX) :
  - de réaliser l'ouverture, l'équité, la transparence et l'accès?
  - d'atteindre les objectifs de compétitivité, d'optimisation des ressources financières, d'efficience et d'économie et de service à la clientèle?

- d) l'utilisation des listes de fournisseurs ou d'autres moyens publics résistera-t-elle à l'examen public?

*En faisant appel à plusieurs processus de diffusion à la fois, on peut corriger les lacunes de l'un quelconque des processus ci-dessus.*

On ne peut appliquer les pouvoirs d'approbation de marchés du Conseil du Trésor pour les invitations ouvertes à soumissionner que lorsqu'un projet de marché a été annoncé par l'entremise du SEAOG (MERX). Dans le cas contraire, on doit appliquer les pouvoirs d'approbation de marchés en régime de concurrence. (Voir [6A.020](#).)

## ALENA, AMP-OMC et ACI et les méthodes d'appel d'offres

5.050 (2005-12-16) Trois méthodes d'appel d'offres peuvent être utilisées pour la passation des marchés assujettis à l'ALENA, à l'AMP-OMC et à l'ACI.

- a) **Appel d'offres ouvert** - méthode selon laquelle un avis de projet de marché (APM) est annoncé; toute personne, entreprise ou autre fournisseur admissible est invitée à présenter une soumission.

*C'est la démarche préférée.*

- b) Appel d'offres sélectif –

(i) ne faisant pas appel à une liste permanente de fournisseurs - méthode en deux étapes selon laquelle les soumissionnaires éventuels expriment, lors de la première étape, leur intérêt à participer et satisfont à des exigences de participation pré-établies qui sont publiées dans l'APM. Lors de la deuxième étape, les documents de soumission sont envoyés uniquement aux soumissionnaires qui satisfont à ces exigences. Dans le cas d'un marché assujetti à l'ALENA, à l'AMP-OMC, un APM doit être publié aux deux étapes du marché (il est également accepté que l'APM original soit modifié une fois que la date de clôture des soumissions est fixée). Tout fournisseur qui désire présenter une soumission à la deuxième étape peut le faire, s'il reste suffisamment de temps pour mener à bonne fin le processus de qualification.

(ii) faisant appel à une liste permanente de fournisseurs - lorsqu'une liste de fournisseurs est élaborée et tenue à jour et que l'on fait parvenir aux fournisseurs qualifiés pour le produit ou service en question les documents de soumission. Cependant la soumission de tout autre fournisseur éventuel qui demande à recevoir les documents de soumission doit être prise en considération. En vertu de l'ALENA, de l'AMP-OMC et de l'ACI, un avis annuel confirmant l'existence de la liste de fournisseurs doit être publié (utiliser le formulaire de l'APM). En ce qui a trait à l'ACI, si l'on a recours à une liste de fournisseur, tous les fournisseurs qualifiés d'une catégorie donnée figurant sur une liste doivent être invités à soumissionner tous les marchés de cette même catégorie.

- c) **Appel d'offres limité** - un processus qui permet des écarts par rapport aux pratiques d'achat ci-dessus. Dans certaines situations, où il est possible d'invoquer un motif bien précis justifiant l'appel d'offres limité, il est permis de restreindre le nombre de fournisseurs à un ou plusieurs (voir [5.030](#)).

5.051 (2008-05-12) En plus des méthodes précisées précédemment, les entreprises gouvernementales particulières (sociétés d'État) visées par l'ALENA (voir l'[annexe 1001.1a-2](#)) peuvent avoir recours à un avis de projet d'achat pour annoncer des marchés éventuels. Cet avis est habituellement publié au début de l'année financière et il contient la liste des achats que prévoit faire l'entreprise publique au cours de l'année financière à venir.



Il n'est pas nécessaire que les fournisseurs éventuels fassent parvenir une réponse à la suite de l'avis de projet d'achat.

L'avis de projet d'achat peut également servir d'avis dans le cadre d'un système de qualification. Lorsqu'on s'en sert à cette fin, les fournisseurs sont tenus d'y donner une réponse et les documents de soumission sont envoyés uniquement aux soumissionnaires qui se sont qualifiés.

## Choix des soumissionnaires admissibles

- 5.060 (1995-07-01) Habituellement, toute personne, entreprise ou autre entité peut présenter une soumission.
- 5.061 (2006-06-16) Un ministère ou organisme gouvernemental ou une société d'État (ou une entreprise qui est la propriété, en tout ou en partie, de l'un d'entre eux), tant au niveau fédéral que provincial ou municipal, ou d'un autre pays, peut être fournisseur s'il :
- a) est le fournisseur exclusif du bien ou du service; ou
  - b) s'est établi en concurrence avec l'industrie privée. L'organisme doit avoir fait la preuve, à la satisfaction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qu'il est effectivement en concurrence avec l'industrie privée dans le cours normal des affaires. Il ne doit pas bénéficier d'un avantage compétitif indu par rapport aux autres soumissionnaires éventuels, soit parce qu'il reçoit des subventions, soit par l'absence de toute obligation de payer des impôts sur le revenu des corporations; ou
  - c) est un organisme fédéral de prestation de services qui a été désigné organisme de service spécial (OSS) et qui fait concurrence aux fournisseurs du secteur privé pour fournir des biens et des services au gouvernement fédéral. Voir le [Rapport sur le rattachement des populations](#) de l'Agence de la fonction publique du Canada où figure une liste des OSS.

En vertu de la Politique sur les services communs, le Conseil du Trésor (CT) confirme que l'organisme de services communs suivant est « autorisé à participer au processus concurrentiel pour offrir ses services aux ministères » :

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC), pour la prestation de services de consultation dans le domaine de la formation.

La Politique autorise également les ministères et organismes à obtenir des services de Conseils et Vérification Canada et de l'EFPC, qui sont considérés comme des fournisseurs internes, au moyen de contrats négociés passés en exclusivité.

*Les ententes conclues entre entités gouvernementales ne sont pas considérées comme des marchés selon le Règlement sur les marchés de l'État, la Politique du CT sur les marchés et les accords internationaux du Canada. Une documentation relative à l'achat doit donc être établie sous une forme appropriée avec l'aide des Services juridiques.*

- 5.062 (1995-07-01) TPSGC, au nom du gouvernement fédéral, a conclu des accords sous la forme de protocoles d'entente (PE) avec toutes les provinces et les territoires. Ces accords, qui ne s'appliquent qu'aux ministères précisés dans les PE, permettent aux gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux de fournir des biens et des services les uns aux autres au moyen de demandes de transfert de biens et de services.
- 5.063 (2007-05-25) Les organismes sans but lucratif (incluant les universités) sont autorisés à soumissionner pour des contrats du gouvernement.
- 5.065 (2004-05-14) Dans la mesure du possible, TPSGC fournit à CORCAN (organisme de service spécial du Service correctionnel Canada) des débouchés appropriés, stables et continus pour les

articles ou les gammes de produits désignés dans l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro E60PQ-000008/001/PQ.

Si un achat doit être effectué auprès de CORCAN, les procédures spéciales prévues à la [section 9A](#) s'appliquent. Les demandes de renseignements peuvent être adressées au coordonnateur de la Division des produits de l'ameublement, Direction des produits commerciaux et de consommation, Direction générale des approvisionnements, par téléphone, au 819-956-3816.

### Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones

- 5.066 (1997-03-31) Conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et le Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA) annoncés le 27 mars 1996, les demandes désignées par les ministères clients comme étant des contrats réservés seront restreintes aux entreprises autochtones qualifiées. Une description détaillée des procédures pour l'attribution des contrats réservés se trouve dans la [section 9L](#) - Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones - Attribution des contrats réservés aux entreprises autochtones.

### Politique sur le contenu canadien

- 5.070 (2005-06-10) La politique relative au contenu canadien est une politique autorisée par le Cabinet. La politique encourage le développement des entreprises canadiennes en restreignant la concurrence pour les marchés publics aux fournisseurs de produits et de services canadiens, dans certaines circonstances particulières.

**Remarque :** Le texte intégral de la Politique sur le contenu canadien se trouve dans l'[annexe 5.1](#).

La politique s'applique aux achats réalisés par l'ancien Approvisionnement et Services Canada (ASC), qui fait maintenant partie de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Cette politique ne devrait pas s'appliquer aux achats en matière de construction, à moins que ces achats aient été réalisés antérieurement par ASC.

- 5.071 (2005-12-16) La politique relative au contenu canadien s'applique aux marchés en régime de concurrence qui sont annoncés publiquement et dont la valeur estimative est de 25 000 \$ ou plus, **sauf** dans les cas suivants :

- a) les achats du gouvernement qui sont assujettis à l'ALENA, l'AMP-OMC;
- b) les achats visant à fournir de l'aide à des pays en développement, mais elle s'applique aux achats faits par l'Agence canadienne de développement international (ACDI) pour son propre compte;
- c) les achats faits par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger; ou,
- d) les achats autorisés par le Cabinet, y compris ceux rattachés à la construction navale, à la réparation de navires, au radoub et à la modernisation de mi-durée.

- 5.072 (2004-12-10) Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) (Voir l'[annexe 5.5](#)). Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 de la classification fédérale des approvisionnements (CFA), seuls les produits des entreprises du Programme CERCLE Canada et Programme de partenariat MERIT ou des entreprises qui faisaient partie du Groupe prioritaire 1 avant avril 1992, sont considérés comme des produits canadiens. (Voir [5.073](#)).

Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien.

Lorsqu'un besoin consiste en l'acquisition de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par du personnel établi au Canada.

5.073 (2005-06-10) Autres produits et services canadiens :

- a) Programme CERCLE Canada et Programme de partenariat MERIT : Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 de la CFA, seuls les produits des entreprises suivantes sont considérés comme des produits canadiens :
  - (i) les partenaires MERIT du [Programme de partenariat MERIT](#) (géré par Industrie Canada [IC] et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]);
  - (ii) les entreprises qui, en date du 31 mars 1992, faisaient partie du Groupe prioritaire 1, conformément à la Politique relative aux groupes prioritaires alors en vigueur; ou
  - (iii) les entreprises [CERCLE Canada](#) comme convenu entre IC et TPSGC.
- b) **Textiles** : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers.

5.074 (2008-05-12) Le soumissionnaire attestera du contenu canadien en fournissant une attestation à l'effet que les produits offerts sont conformes à la définition des produits et(ou) des services canadiens. Les attestations du contenu canadien sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* aux clauses : [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#), [A3059T](#), [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#), [A3069T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3051T](#), [M3052T](#), [M3053T](#), [M3055T](#), [M3056T](#), [M3059T](#), [M3061T](#), [M3062T](#), [M3063T](#), [M3065T](#), [M3066T](#), [M3069T](#) pour les demandes d'offres à commandes.

### Examen des retombées socio-économiques des achats

- 5.090 (2003-05-30) Conformément aux objectifs gouvernementaux et à la [Politique sur l'examen des acquisitions](#) du Conseil du Trésor (CT), on évalue les retombées socio-économiques possibles des stratégies d'achat de biens et de services dont la valeur se situe entre 2 M\$ et 100 M\$.
- 5.091 (2003-05-30) L'examen est effectué par le Comité d'examen des acquisitions (CEA) interministériel, qui est chargé de faire le lien entre la politique gouvernementale en matière de retombées industrielles et régionales, d'autres objectifs nationaux et les achats qui sont effectués.
- 5.092 (2001-12-10) Les décisions du CEA doivent être conformes aux objectifs gouvernementaux, à savoir la primauté des besoins opérationnels, de la concurrence, de l'équité et de l'accessibilité. Les décisions découlant des examens sont exécutoires pour TPSGC et pour le client, et elles s'appliquent principalement aux critères d'évaluation des propositions.
- 5.093 (2002-05-24) L'examen des acquisitions n'est pas obligatoire dans les cas suivants :
  - a) aide étrangère fournie par l'Agence canadienne de développement international ou pour son compte;
  - b) achats effectués par la Corporation commerciale canadienne pour le compte d'organismes qui ne sont pas assujettis à la présente politique, par exemple les gouvernements étrangers;
  - c) acquisition, modification ou entretien courant de biens immobiliers;

- d) besoins en matière de sécurité du Centre de la sécurité nationale du ministère de la Défense nationale, du Service canadien du renseignement de sécurité et de la Gendarmerie royale du Canada, aux fins de la tenue d'enquêtes criminelles;

Malgré cette exemption, les organisations susmentionnées doivent appliquer au besoin les principes de la politique, conformément aux exigences en matière de sécurité liés à leurs achats.

Tel qu'indiqué dans la Politique sur les marchés du CT, les ministères peuvent, en cas d'urgence, passer des marchés sans avoir à soumettre leurs achats à l'examen en vertu de cette politique. Ils doivent alors faire état de ces achats dans une soumission ou un rapport ultérieur au CT ou au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), et les signaler au Secrétariat du CEA dans les soixante (60) jours.

5.094 (2005-12-16) Le CEA répartit les achats selon les catégories suivantes :

- A. Exigences de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC);
- G. Tous les autres achats, y compris les besoins visés par l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) à l'exception des ventes de matériel militaire à l'étranger, des services de sécurité, des services d'aide temporaire, des achats en vertu du Programme d'approvisionnement en munitions et des achats assujettis à la Politique relative à la construction des navires.

5.095 (2001-12-10) Le Conseil consultatif de la réparation et de l'entretien procède à l'examen des marchés de révision et d'entretien militaires, sous la direction du CEA.

Dans le cas des grands projets de l'État ou des besoins de plus de 100 M\$, les comités consultatifs supérieurs des projets (CCSP) doivent, conformément à la politique du CT sur la gestion des grands projets de l'État, continuer de remplir les fonctions connexes d'examen des acquisitions. Il incombe au client de convoquer une réunion du CCSP.

5.096 (2008-05-12) Pour ce qui est des achats proposés dont la valeur se situe entre 2 M\$ et 100 M\$, l'agent de négociation des contrats doit rédiger un « document détaillé » (voir l'[annexe 5.2](#)) et le transmettre au Secrétariat du CEA une fois qu'il aura été examiné, conformément aux processus d'approbation de son secteur.

Le Secrétariat du CEA relève du Secteur du risque, intégrité et gestion stratégique, et peut être joint au 819-956-3513 ou par courriel à [PRC.Secretariat@tpsgc.gc.ca](mailto:PRC.Secretariat@tpsgc.gc.ca).

Les étapes du processus d'examen et d'approbation des projets de marché sont les suivantes :

- a) Le document détaillé est transmis aux membres du CEA par courriel. Ceux-ci disposent de cinq (5) jours ouvrables pour étudier chaque projet. À n'importe quel moment pendant ces cinq jours, les membres peuvent demander au Secrétariat du CEA de suspendre un projet pour permettre des discussions plus poussées ou des éclaircissements.
- b) Les demandes concernant un projet en particulier qui ont été transmises par les membres au Secrétariat du CEA seront acheminées directement à l'agent de négociation des contrats responsable, pour obtenir une réponse de sa part.
- c) Si aucune demande n'a été reçue à la fin de la cinquième journée, le Secrétariat du CEA diffusera un compte rendu de décision (voir l'[annexe 5.2.1](#)).
- d) Des exemplaires du document détaillé et du compte rendu de décision sont fournis à tous les membres du CEA et à l'agent de négociation des contrats de TPSGC dont le nom figure sur le document détaillé.
- e) Un projet qui a été suspendu sera réactivé seulement lorsqu'une directive à cet égard

sera reçue par courriel de la part du membre du CEA qui a demandé la suspension.

- f) Les projets de marché qui ont été initialement évalués à moins de 2 M\$ doivent être examinés par le CEA si leur valeur atteint 2 M\$ ou plus.
- g) Les modifications apportées à un projet doivent être indiquées dans le document détaillé par l'agent de négociation des contrats. Ce dernier doit en faire part au Secrétariat du CEA, qui mettra au courant les membres du CEA des modifications, afin qu'elles fassent l'objet d'un examen. Les membres du CEA disposent de trois (3) jours ouvrables pour examiner les modifications. Une fois ce délai écoulé, un compte rendu de décision sera émis.

Les points suivants doivent être pris en considération au moment de rédiger le document détaillé :

- a) Les retombées socio-économiques doivent être clairement indiquées, le cas échéant, dans le document détaillé.
- b) En ce qui concerne la valeur du projet, il doit être clairement indiqué dans le document détaillé s'il s'agit d'un seul contrat qui ne nécessite qu'une approbation de la part du CEA pour l'ensemble du projet ou d'une partie d'un contrat pour lequel plusieurs projets doivent être soumis séparément au CEA, pour examen et approbation.

5.097 (2001-12-10) Des exemplaires du document détaillé et du compte rendu de décision du CEA doivent être versés au dossier d'achat.

5.098 (2001-12-10) Lorsque le CEA doit procéder à un examen, le Secrétariat doit demander à l'agent de négociation des contrats d'élaborer des stratégies d'achat à soumettre au CEA, lesquelles feront partie de la documentation de référence. En tant que membre du CEA, l'agent de négociation des contrats joue un rôle de premier plan dans les délibérations de ce Comité. Les recommandations du CEA sont consignées dans le compte rendu d'examen qui accompagne la présentation du contrat au CT.

5.099 (1995-07-01) Les recommandations qui comportent des coûts ou des risques accrus doivent être étayées par une analyse des coûts et avantages, effectuée à partir des facteurs énoncés dans la politique du CT. Cette analyse est effectuée par le ministère chargé du programme qui profitera des retombées attendues.

5.100 (1995-07-01) Le recours aux coefficients de pondération pour l'évaluation des retombées socio-économiques doit se limiter, sauf dans des circonstances exceptionnelles, aux achats d'une valeur supérieure à 50 M\$.

Lorsque l'on applique des coefficients de pondération pour l'évaluation des retombées socio-économiques, on doit faire approuver la stratégie d'achat par le CT avant le lancement de l'invitation à soumissionner, quels qu'en soient les niveaux de délégation. L'approbation du CT doit être obtenue par le ministère qui propose les stratégies de remplacement.

5.101 (1995-07-01) Lorsque les retombées socio-économiques font partie de l'évaluation des soumissions, le CEA peut demander à l'autorité contractante de fournir les résultats de cette évaluation.

Il se peut que l'autorité contractante doive assurer un suivi auprès du CEA quant aux résultats des recommandations du Comité. Toutefois, c'est au ministère chargé du programme auquel ces retombées socio-économiques profiteront qu'il revient de surveiller celles-ci.

5.103 (1995-07-01) Pour tous les marchés prévoyant une disposition relative à **tout contenu local ou avantage économique régional**, y compris ces marchés pour lesquels le CEA a prescrit des avantages relatifs au contenu local et de nature économique régionale, les agents de négociations des contrats doivent s'assurer que l'APM et les documents d'invitation à soumissionner donnent des détails relatifs aux restrictions ou aux pratiques. Lorsque la valeur du

marché est de 2 M\$ ou moins et que l'on cherche à obtenir des avantages liés au contenu local ou de nature économique régionale, ces marchés doivent être signalés comme étant des « circonstances exceptionnelles ». Afin de préparer un rapport, les agents de négociation des contrats devront également inclure les détails relatifs aux restrictions dans l'avis d'adjudication de contrat.

### Construction de navires, réparation, radoub et modernisation

- 5.104 (2008-05-12) Les procédures que suit TPSGC pour la sélection de fournisseurs devant effectuer des travaux sur les navires du gouvernement canadien sont tirées de la Politique sur l'approvisionnement en matière de construction navale du gouvernement. Cette politique vise à encourager la concurrence entre les divers chantiers navals du Canada. Pour tous les besoins concurrentiels en matière de construction navale, tels que définis par la Politique sur l'approvisionnement en matière de construction navale et assujettis à l'ACI, les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les détails relatifs aux restrictions ou aux pratiques sont clairement stipulés dans l'avis de projet de marché (APM) ou la demande de soumissions.

L'**APM et la demande de soumissions** doivent porter la mention suivante :

« Pour le présent besoin, la stratégie de sélection du fournisseur sera restreinte à la province ou territoire d'origine (selon le cas) ou zone d'origine (selon le cas) conformément à la Politique sur l'approvisionnement en matière de construction navale. »

Dans le cas de besoins dont la valeur est inférieure à 2 M\$ et assujettis à la Politique sur l'approvisionnement en matière de construction navale, l'avis d'adjudication de contrat doit également contenir lesdits détails.

*Les procédures suivantes (5.105 à 5.111) ne s'appliquent que lorsque le besoin n'est pas assujetti à l'ALENA et à l'AMP-OMC. L'[annexe 1001.2b](#), alinéa 1.a) du chapitre 10 de l'ALENA et l'[annexe 4](#) de l'AMP-OMC prévoient que « la construction et la réparation de navires » ne sont pas assujetties à ces mêmes accords.*

- 5.105 (2003-12-12) Voici les définitions qui s'appliquent à la stratégie concernant le choix des fournisseurs pour les marchés de construction, de réparation, de radoub et de modernisation de mi-vie des navires :

- a) Origine du navire - le port d'attache opérationnel du navire.
- b) Zone d'origine - on reconnaît les zones d'origine suivantes :
  - Est du Canada : Canada atlantique (Terre-Neuve et Labrador, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick), Québec et Ontario.
  - Ouest du Canada : tous les chantiers navals situés à l'ouest de l'Ontario ainsi qu'au Yukon, au Nunavut et dans les Territoires du Nord-Ouest.
- c) Province ou territoire d'origine - on reconnaît les provinces ou territoires d'origine suivants :
  - Terre-Neuve et Labrador
  - Nouvelle-Écosse
  - Nouveau-Brunswick
  - Île-du-Prince-Édouard
  - Québec
  - Ontario
  - Manitoba
  - Saskatchewan
  - Alberta
  - Colombie-Britannique

Territoire du Nunavut  
Territoires du Nord-Ouest  
Yukon

- 5.106 (2003-12-12) Dans le cas des marchés dont la valeur est de 25 000 \$ ou moins, la concurrence peut se limiter à la province ou au territoire d'origine du navire.
- 5.107 (2003-12-12) Pour les nouveaux travaux de construction d'une valeur supérieure à 25 000 \$, des demandes de soumissions en régime de concurrence **au niveau national** doivent être lancées dans les circonstances suivantes :
- a) Le besoin est suffisamment défini pour permettre l'évaluation de soumissions concurrentielles selon des normes reconnues.
  - b) Des chantiers navals libres, à l'Est et dans l'Ouest du Canada, possèdent la capacité technique nécessaire pour exécuter le travail.
  - c) Le navire acheté est d'un type qui peut être transporté et les coûts imprévus (voir [5.110](#)) de ce transport ne sont pas disproportionnés par rapport au coût total.
- 5.108 (2003-12-12) Pour les nouveaux travaux de construction d'une valeur supérieure à 25 000 \$, des demandes de soumissions en régime de concurrence doivent être lancées **dans la zone d'origine** lorsque les conditions énumérées ci-dessus sont respectées, à l'exception de la procédure [5.107](#)).
- 5.109 (2003-12-12) Les travaux de réparation, de radoub et de modernisation de mi-vie de navires dont la valeur est supérieure à 25 000 \$ feront l'objet d'une invitation à soumissionner dans la région d'origine du navire, à condition qu'il existe une concurrence suffisante.
- Si les conditions permettant une concurrence suffisante (deux soumissionnaires ou plus) ne sont pas présentes, le besoin pourra toujours être comblé dans la zone d'origine pourvu qu'un contrat satisfaisant puisse être négocié avec le chantier naval libre capable de réaliser les travaux. S'il n'est pas possible de négocier un contrat satisfaisant, la zone de concurrence devra être élargie à tout le pays.
- 5.110 (2003-12-12) Les coûts imprévus pour la réparation, le radoub et la modernisation de navires seront uniquement les coûts qui sont directement liés au transport des navires comme il est indiqué ci-dessous :
- a) **Dans le cas des navires qui peuvent être transportés sans équipage** : Les documents d'invitation à soumissionner doivent préciser le point de départ et le point de livraison. Les soumissionnaires devront proposer un coût pour le transport du navire à partir du point de départ et, une fois les travaux terminés, pour le transport du navire au point de livraison. Lorsque l'État conservera la responsabilité de la livraison du navire entre le chantier naval ou l'installation de radoub et le port d'attache du navire, par remorquage commercial, par transport par rail, par route ou par un autre moyen approprié, les documents d'invitation à soumissionner devront indiquer le coût du transport du navire, qui sera ajouté au prix évalué. (Voir la clause [A0240T](#) du guide des CCUA.)
  - b) **Dans le cas des navires qui sont transportés avec un équipage** : Les documents d'invitation à soumissionner doivent indiquer le coût imprévu qui sera ajouté au prix évalué pour le transport du navire et de son équipage minimum de livraison d'après la distance géographique entre le port d'attache du navire et le chantier naval ou l'installation de radoub où les travaux seront exécutés, et :
    - (i) Le coût du carburant selon le prix actuel du marché et selon la consommation de carburant par le navire à sa vitesse la plus économique.

- (ii) Dans le cas des radoubs de navires sans équipage, les coûts de transport de l'équipage minimum de livraison selon les dernières directives du Conseil du Trésor. (Voir la clause [A0240T](#) du guide des CCUA.)
  - (iii) Dans le cas des radoubs de navires avec équipage, les coûts imprévus ne comprendront que le coût du carburant nécessaire au transport du navire et ne comprendront aucun coût de transport de l'équipage. (Voir la clause [A0240T](#) du guide des CCUA.)
- 5.111 (2003-12-12) Les achats par attribution directe de contrats à des chantiers particuliers ne doivent se faire que lorsque les conditions permettant une concurrence à l'échelle du pays, d'une zone ou d'une province ou d'un territoire ne sont pas présentes. Cela peut se produire dans l'un ou l'autre des cas ci-après :
- a) Un seul chantier est capable de réaliser le travail.
  - b) Pour l'exécution du travail, il faut avoir accès à des installations spéciales qui se trouvent à proximité d'un seul chantier.
  - c) Les exigences ne sont pas suffisamment définies pour permettre l'évaluation de soumissions concurrentielles selon les normes généralement reconnues.
  - d) Un besoin urgent nécessite l'utilisation du chantier le plus près qui peut exécuter le travail.
  - e) Des exigences opérationnelles spéciales de la part du client limitent le déplacement du navire au-delà d'un endroit précis.

## Compétences des fournisseurs

- 5.116 (2005-12-16) Les fournisseurs qui soumissionnent des marchés du gouvernement du Canada doivent démontrer de façon satisfaisante au gouvernement qu'ils possèdent les compétences légales, techniques, financières et de gestion nécessaires à l'exécution du marché. L'admissibilité des fournisseurs à présenter une soumission peut être restreinte, en exigeant que les soumissionnaires répondent à des critères déjà établis sur les compétences. (Voir la [section 6B.](#))

Dans le cas des marchés assujettis à l'ALENA, à l'AMP-OMC ou toute combinaison de ces accords, les soumissionnaires éventuels intéressés qui ne respectent pas de telles normes doivent être en mesure de faire une demande d'homologation après la publication de l'avis d'achat et la procédure d'homologation doit être mise en marche le plus rapidement possible. Au cours de l'établissement des critères de qualification, on ne doit faire aucune discrimination ni entre fournisseurs étrangers ni entre fournisseurs domestiques et étrangers.

*On doit porter une attention particulière à l'enquête de sécurité sur le personnel et /ou à l'attestation de sécurité des organisations surtout lorsque, en tenant compte du temps qui peut être requis pour effectuer les autorisations sécuritaires, il peut être nécessaire d'exiger que les autorisations sécuritaires appropriées fassent parties des éléments obligatoires de la soumission. (Voir les procédures [6C.270](#) et [6C.275.](#))*

### Achats estimés à moins de 25 000 \$

- 5.117 (2004-05-14) Les besoins dont la valeur est estimée à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) sont considérés comme des achats de faible valeur (AFV). Lorsqu'ils définissent les besoins relatifs à des AFV en se basant sur la valeur estimative du contrat final, les agents de négociation des contrats ne doivent pas fractionner les marchés de façon à ce que leur valeur soit inférieure au seuil établi pour les AFV. (Voir [6A.001.](#))

Les agents de négociation des contrats doivent traiter les AFV estimés à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables), en utilisant la méthode la plus efficace et la plus



économique possible en vue de trouver un entrepreneur, soit en lançant un appel d'offres ou en faisant appel à un fournisseur exclusif lorsqu'il n'est pas rentable de lancer un appel d'offres.

Les agents de négociation des contrats détermineront la stratégie d'achat la plus pertinente pour chaque AFV de façon à obtenir la meilleure valeur possible et assurer les délais et la rentabilité de chaque contrat, tout en respectant les Principes de TPSGC, notamment en matière de service à la clientèle, de concurrence, de responsabilité et d'équité. (Voir le [chapitre 1.](#))

Les agents de négociation des contrats doivent utiliser les outils électroniques mis à leur disposition pour identifier et sélectionner un fournisseur en régime concurrentiel ou non-concurrentiel. Ces outils incluent le service de Données d'inscription des fournisseurs (DIF), le Système automatisé de rotation des fournisseurs (SARF), le système SELECT, le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), l'annuaire téléphonique et l'index commercial en ligne, ou tout autre outil électronique à leur disposition pour identifier et sélectionner des fournisseurs.

Aux fins d'identifier un fournisseur, les agents de négociation des contrats doivent utiliser l'approche appropriée tout en respectant l'ordre de priorité suivant :

- a) les outils électroniques disponibles au ministère, tels que achats en direct;
- b) les offres à commandes existantes ou les arrangements en matière d'approvisionnement;
- c) demande de prix (par lettre, courriel ou facsimilé) ou par achats par téléphone;
- d) le SEAOG.

*Les agents de négociation des contrats doivent indiquer dans le dossier d'achat les raisons du choix de la stratégie d'achat retenue. Ils doivent également indiquer les raisons sur lesquelles la valeur estimative du contrat (à moins de 25 000 \$) a été établie.*

### Numéro d'entreprise - approvisionnement

- 5.123 (2007-05-25) Les fournisseurs éventuels intéressés à obtenir un contrat de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sont encouragés à s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs (DIF). Une importante caractéristique du DIF est le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA), créé à partir du numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada et qui désigne de façon précise la direction générale, la division ou le bureau d'une entreprise, le cas échéant. TPSGC utilise le NEA comme code identificateur du fournisseur pour ses systèmes d'achats et de paiement.

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un NEA avant de se voir attribuer un contrat (voir [7D.415](#)). À sa propre discrétion, TPSGC peut décider d'attribuer, dans des circonstances exceptionnelles, un contrat à un fournisseur qui n'a pas de NEA. Dans ces cas, l'approbation du directeur général est requise. " La nécessité d'avoir un NEA est indiquée dans les instructions uniformisées [2003](#) et [2006](#) du guide des CCUA.

*Pour de plus amples renseignements sur le DIF et comment s'inscrire, veuillez visiter le site Web de [Accès entreprises Canada](#), ou appelez la LigneInfo 1-800-811-1148.*

### Marchandises contrôlées

- 5.124 (2007-05-25) Le projet de loi S-25 a modifié la [Loi sur la production de défense](#) (LPD) en établissant un nouveau régime pour réglementer l'accès à certains biens, documentation technique, et technologie militaires contrôlés et de nature militaire, désignés sous le nom de marchandises contrôlées (voir [6B.192](#)). La LPD modifiée et le [Règlement sur les marchandises contrôlées](#) sont entrés en vigueur le 30 avril 2001, et stipulent que toute personne faisant commerce de marchandises contrôlées e(ou) technologies contrôlées au Canada doit s'inscrire auprès de la Direction des marchandises contrôlées (DMC). De plus, l'inscription à la DMC est

une condition préalable à l'émission d'une licence d'exportation par le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international, nécessaire pour transférer une marchandise contrôlée et/ou une technologie contrôlée à l'extérieur du Canada. (Voir le [chapitre 12](#) pour une définition de ce qu'on entend par marchandise contrôlée).

La [DMC](#) est un programme du gouvernement fédéral administré par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, et est constituée en vertu de la LPD et du Règlement sur les marchandises contrôlées.

Les agents de négociation des contrats sont invités à visiter le site Web de la [DMC](#) pour de plus amples informations.

## Facteurs géographiques

- 5.126 (2004-05-14) Les bureaux régionaux doivent satisfaire leurs besoins en approvisionnement de moins de 25 000\$ (incluant toutes les taxes applicables) dans leur région géographique à la condition que la région ait un nombre suffisant de fournisseurs (qui peuvent inclure des fournisseurs étrangers de biens et de services), et offre le niveau nécessaire de service à la clientèle et l'optimisation de l'argent des contribuables.

## Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

- 5.128 (2008-12-12) Les procédures du [Programme de contrats fédéraux \(PCF\) pour l'équité en matière d'emploi](#) () s'appliquent, à l'exception de [5.129](#) ci-dessous, aux fournisseurs de biens et de services qui comptent un effectif de 100 employés ou plus et qui soumissionnent pour des besoins d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables).

Le seuil de 200 000 \$ devrait inclure tout montant associé aux années d'options lorsqu'elles font partie d'un contrat ou d'une offre à commandes.

Toute organisation ayant un effectif de 100 employés ou plus formant une coentreprise pour soumissionner en partenariat des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doit confirmer son engagement à respecter les exigences d'équité en matière d'emploi.

Les demandes d'offres à commandes et les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement sont également assujettis au PCF, chaque fois que la valeur des besoins globaux est estimée à 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables).

*Les exigences du PCF s'appliquent aux fournisseurs étrangers seulement s'ils comptent un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel, ou temporaires, au Canada.*

### Exclusions du PCF

- 5.129 (2008-12-12) La politique sur le PCF ne s'applique pas :
- aux fournisseurs qui ont un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada, incluant tous les employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou temporaires, de toutes les succursales et divisions canadiennes de l'organisation;
  - aux fournisseurs de l'étranger qui exécuteront les travaux prévus à l'extérieur du Canada;
  - aux compagnies sous réglementation fédérale, notamment celles qui sont régies par le Code canadien du travail, et aux sociétés d'État, étant donné qu'elles doivent se conformer aux dispositions de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#);
  - aux contrats conclus par la Corporation commerciale canadienne (CCC), dans les cas où la CCC, à titre d'entrepreneur principal, achète des biens et des services de fournisseurs

canadiens et conclut un contrat correspondant pour les revendre à des gouvernements étrangers ou à des organismes internationaux;

- e) aux contrats conclus avec les gouvernements provinciaux ou en leur nom;
- f) aux contrats de construction et aux contrats conclus en vue de l'acquisition ou de la location de biens immobiliers (les besoins des services d'architecture et de génie [AG] ne sont pas exclus);
- g) aux sous-traitants.

**Contrats d'une valeur de 200 000 \$ ou plus**

5.130 (2008-12-12) Les contrats (*y compris les offres à commandes et les arrangements en matière d'approvisionnement*) se rapportant à des biens et à des services (*dont les services d'AG*) d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) peuvent être attribués seulement aux fournisseurs qui :

- a) ont signé et présenté une attestation d'engagement ([LAB 1168](#)) et n'ont pas été déclarés non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) à obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'État](#) (RME) pour les demandes de soumissions, soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés, ou
- b) ont fourni un numéro d'attestation valide **avant l'attribution du contrat**, ou
- c) ne sont pas assujettis à la politique sur le PCF (Voir [5.129](#)).

Si la soumission ou l'arrangement en matière d'approvisionnement est accompagné de l'original d'une attestation, l'agent de négociation des contrats fera parvenir cet original à :

Équité en milieu de travail - Opérations  
Ressources humaines et Développement social Canada  
Portage II, 10<sup>e</sup> étage  
165, rue de l'Hôtel de Ville  
Gatineau (Québec) K1A 0J2

OU par

Télécopieur : 819-953-8768.

**Contrats d'une valeur de plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$**

5.131 (2007-05-25) Les contrats (*y compris les offres à commandes et les arrangements en matière d'approvisionnement*) d'une valeur de plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables), ne doivent être attribués qu'aux fournisseurs qui, si assujettis au PCF par le passé, n'ont pas été déclarés non admissibles par RHDSC à obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le RME pour les demandes de soumissions, soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif.

**Vérifications de conformité**

5.132 (2008-12-12) Une fois que l'entrepreneur certifié est titulaire d'un contrat d'une valeur de 200 000 \$ ou plus, l'entrepreneur doit respecter son engagement d'appliquer les principes d'équité en matière d'emploi en tant qu'obligation permanente et non seulement pendant la durée du contrat. RHDSC vient en aide aux entrepreneurs tout au long de ce processus. Il surveille

aussi le rendement de l'entrepreneur par rapport aux exigences du PCF et procède à des vérifications de conformité. Les conclusions et les recommandations de RHDSC sont transmises à l'entrepreneur visé qui, si les conclusions sont défavorables, devra prendre des mesures de correction. Les entrepreneurs peuvent en appeler au ministre de RHDSC et un inspecteur impartial étudiera les conclusions.

### **Sanctions pour non-conformité au PCF ou retrait du PCF**

- 5.133 (2007-05-25) Les conclusions de non-conformité seront communiquées à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada qui sera informé que l'entrepreneur, en raison du non-respect de son engagement d'appliquer les principes de l'équité en matière d'emploi, perdra son droit de faire affaires avec le gouvernement ou d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le RME pour les demandes de soumissions.

Les entrepreneurs qui se retirent volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif sont passibles de la même sanction que ceux qui sont jugés non conformes à la suite d'une vérification de conformité.

Dans les deux cas, le numéro d'attestation d'engagement sera annulé et l'entrepreneur visé perdra le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le RME pour les demandes de soumissions.

### **Réintégration**

- 5.134 (2008-12-12) Pour être réintégrés, les entrepreneurs non admissibles doivent communiquer avec RHDSC et faire la preuve de leur conformité aux exigences du PCF avant de soumissionner des contrats du gouvernement.

La [Liste des employeurs certifiés](#) avec leur numéro d'attestation, ainsi que la [Liste des contractants non admissibles](#) peuvent être consultées. (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral ont accès à ce site**).

*Pour obtenir des conseils et des directives, communiquer avec un agent du PCF au 819-953-7536.*

## **Méthodes de sollicitation**

- 5.135 (2007-11-30) Avant de décider quelle méthode de sollicitation devrait être utilisée, l'agent de négociation des contrats devrait s'assurer qu'aucune offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement (AA) n'est en vigueur pour le bien ou le service faisant l'objet de la demande. Si le bien ou le service est disponible par l'entremise d'une offre à commandes ou d'un AA et représente un bon achat en terme de valeur, l'agent de négociation des contrats devrait aviser le client de l'option qui lui est offert.

*On peut obtenir une liste des offres à commandes principales et nationales (OCPN), offres à commandes principales et régionales (OCPR) et offres à commandes individuelles et ministérielles (OCIM) du Bureau de coordination des offres à commandes (BCOC), Direction des processus électroniques, au 819-956-3325. Le BCOC fournit des renseignements sur les aspects administratifs des offres à commandes, y compris :*

- a) *faciliter l'échange de renseignements sur les offres à commandes entre TPSGC et les clients;*
- b) *préparer, mettre à jour et coordonner la diffusion de renseignements sur toutes les OCPN, les OCIM et les OCPR;*
- c) *coordonner la diffusion des OCPN, des OCIM et des OCPR en provenance de l'administration centrale de TPSGC.*

## Appel d'offres

5.137 (1995-07-01) Un appel d'offres devrait être lancé lorsque tous les critères suivants sont respectés :

- a) au moins deux fournisseurs sont en mesure de répondre au besoin; et
- b) le besoin est suffisamment bien défini pour permettre l'évaluation des offres en fonction des critères établis; et
- c) les conditions du marché sont telles que les offres peuvent être présentées sur une base de prix commun; et
- d) on a l'intention d'accepter l'offre recevable la plus basse sans négocier; et
- e) l'évaluation des offres ne tiendra pas compte des considérations relatives aux facteurs coûts liés au PREI (produit, ressources, exploitation et imprévus) ou des considérations socio-économiques autres que l'équité en matière d'emploi.

5.139 (1995-07-01) De toutes les méthodes d'invitation possibles, l'appel d'offres est unique en ce sens qu'il fait l'objet d'un dépouillement public. À l'exception de ceux portant une classification de sécurité, tous les appels d'offres pour des besoins dont la valeur excède 25 000 \$ devraient faire l'objet d'un dépouillement public. Si les circonstances le justifient, les appels d'offres pour des besoins d'une valeur inférieure à 25 000 \$ peuvent aussi être dépouillés en public.

*On devrait envisager le dépouillement public pour toute offre lorsque l'attribution du contrat aura une incidence élevée au niveau du public.*

## Demande de propositions

5.142 (1995-07-01) On a recours au processus de demande de propositions (DP), lorsqu'au moins un des critères établis pour justifier le lancement d'un appel d'offres ne peut pas être satisfait, par exemple :

- a) lorsqu'on ne s'adresse qu'à un fournisseur; ou
- b) lorsqu'on s'attend à devoir négocier avec au moins un soumissionnaire en ce qui concerne un aspect du besoin; ou
- c) lorsque, en raison de la nature du besoin, les fournisseurs sont invités à proposer une solution à un problème, un besoin ou un objectif et que le choix de l'entrepreneur repose sur l'efficacité de la solution proposée plutôt que sur le prix seulement.

5.143 (1995-07-01) Les propositions seront évaluées conformément à des critères précis établis dans la DP.

5.144 (2005-12-16) Souvent, la préparation des propositions coûte cher aux entreprises. Pour maintenir ces coûts le plus bas possible tout en assurant un libre accès aux fournisseurs éventuels, on devrait procéder aux demandes de propositions en deux étapes.

Pendant la première étape, on demande aux fournisseurs d'envoyer une lettre d'intérêt, dans laquelle ils décrivent leurs compétences, à partir desquelles on dresse une courte liste. À la seconde étape, on demande aux fournisseurs inscrits sur la courte liste de présenter des propositions détaillées.

Les entreprises qui ne sont pas inscrites sur la liste peuvent tout de même demander qu'on leur envoie une DP et présenter leurs propositions.

*Un processus semblable peut être approprié lorsqu'on a identifié un grand nombre de*

*fournisseurs éventuels. Les agents de négociations des contrats devraient toutefois prendre note des procédures spéciales que prévoient l'ALENA et l'AMP-OMC dans le cas d'appels d'offres sélectifs.*

### **Demande de prix**

- 5.148 (2004-05-14) Une demande de prix (DPrix) peut être utilisée pour obtenir des soumissions pour des achats de faible valeur (AFV) estimés à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) auprès d'un ou de plusieurs fournisseurs. Une DPrix peut ne pas comprendre toutes les modalités d'un contrat, et la réponse ou la soumission fournie par le soumissionnaire est de l'information pouvant être utilisée pour former le document contractuel pertinent, en plus des modalités et du prix final. (Voir [7E.500.](#))

Pour certains achats estimés à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables), il convient mieux de lancer un appel d'offres ou une demande de propositions (DP). Par exemple, une DP peut être plus adéquate si le besoin peut servir à l'élaboration de spécifications en vue d'un contrat éventuel.

### **Achat par téléphone**

- 5.150 (2004-05-14) L'achat par téléphone constitue une forme de demande de prix qui peut être utilisée pour lancer des invitations à soumissionner par téléphone afin de répondre à des besoins d'une valeur inférieure à 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables). Il n'est pas nécessaire de demander au soumissionnaire de confirmer par écrit les soumissions reçues par téléphone; toutefois, l'agent de négociation des contrats doit noter, dans le dossier d'achat, les détails de la soumission reçue par téléphone. On peut conclure un contrat verbal par téléphone mais ce contrat doit être confirmé par écrit par l'émission du document contractuel pertinent. (Voir [7E.500.](#))

### **Offres à commandes**

- 5.153 (2002-12-13) Une offre à commandes (OC) n'est pas un contrat. Il s'agit d'une offre faite par un offrant (un fournisseur ou un prestataire de services) pour la fourniture de certains biens et/ou la prestation de certains services à l'intention de clients, à des prix ou selon une base de tarification préétablis, de même que d'après des modalités définies, que un ou plusieurs utilisateurs autorisés peuvent accepter au nom du Canada pendant une durée précise. Un contrat distinct intervient chaque fois qu'on passe une commande subséquente pour la fourniture de biens et/ou la prestation de services dans le cadre d'une offre à commandes. Lorsqu'on passe une commande subséquente, le Canada s'engage sans condition à accepter l'offre du fournisseur pour la fourniture des biens et/ou la prestation des services décrits dans l'OC, dans la mesure précisée. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes subséquentes passées par les utilisateurs autorisés en bonne et due forme représentant le Canada, dans le délai précisé dans l'offre à commandes.

Avant de lancer une opération d'achat, l'agent de négociation des contrats doit se demander s'il existe un instrument d'achat comme une offre à commandes pour acheter les biens et/ou s'assurer les services faisant l'objet de la demande d'achat. Dans l'affirmative, il doit faire savoir au client que cet instrument d'achat existe et lui indiquer si cet instrument est adapté à l'opération d'achat. Si on peut y faire appel, on doit encourager le client à le faire.

#### **Méthodes d'approvisionnement**

- 5.154 (2007-11-30) La méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes est généralement considérée lorsque :
- a) un ou plusieurs clients commandent à répétition la même série de biens, services ou les deux, et qu'on ne connaît pas à l'avance la demande réelle (à savoir la quantité ainsi que la date et le lieu de livraison);

- b) quelques-unes des conditions suivantes sont présentes :
- (i) les biens, les services ou les deux sont bien définis;
  - (ii) on peut établir des prix ou une base de tarification à l'avance, et il n'y a aucun besoin ou aucune intention de négocier au moment où on passe la commande subséquente;
  - (iii) les biens, les services ou les deux sont facilement disponibles et doivent faire l'objet de commandes subséquentes lorsque les besoins sont exprimés;
  - (iv) à la date de la commande subséquente, il n'y a aucun besoin ou aucune intention de renégocier les clauses et les conditions.

5.155 (2007-11-30) La méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes ne peut pas être utilisée lorsque :

- a) les prix, la base de tarification ou les conditions ne sont pas définis ou peuvent changer n'importe quand, à la discrétion de l'offrant;
- b) les utilisateurs identifiés des offres à commandes ont l'intention de renégocier les prix et la base de tarification préétablis, ou les conditions de l'offre à commandes;
- c) l'intention est de solliciter des soumissions chaque fois qu'on a besoin de biens, de services ou les deux.

Dans ces cas, une autre méthode d'approvisionnement, par exemple l'arrangement en matière d'approvisionnement, devrait être considérée. (Voir [5.190](#) et [section 9J](#)).

***Approximation donnée de bonne foi***

5.157 (2007-11-30) La quantité de biens et(ou) le niveau de service identifiés dans la demande d'offres à commandes et les offres à commandes subséquentes ne constituent qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi par le Canada à l'intention des offrants.

***Politiques, règlements et procédures du gouvernement, dont les accords commerciaux***

5.159 (2007-11-30) L'ensemble des politiques, des règlements et des procédures du gouvernement en ce qui a trait à l'attribution des contrats, y compris les procédures prévues dans les accords commerciaux, s'appliquent à la méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes.

Le total des dépenses estimatives des besoins (pour l'ensemble du projet ou du programme) qu'on propose de satisfaire grâce à la méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) incluse, doit être utilisé pour déterminer l'applicabilité des procédures prévues dans un accord commercial dont le gouvernement du Canada est signataire.

Lorsque les exigences administratives d'un accord commercial s'appliquent à la méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes, l'ensemble du processus d'achat, y compris toutes les offres à commandes dont on autorise l'utilisation et les commandes subséquentes passées, fait partie du champ de compétence du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).

***Pouvoirs d'approbation et de signature***

5.162 (2007-11-30) Les pouvoirs d'approbation, de signature et de modification sont énoncés dans les [Annexe 6.1](#) à [Annexe 6.1.8](#).

La planification et approbation préalable des contrats (PAPC) émise pour obtenir l'approbation préalable (ou le plan d'achat formel pour obtenir l'approbation pour la stratégie d'achat) afin

d'utiliser la méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes doit être approuvée d'après la valeur totale estimative du besoin (soit l'ensemble du projet ou du programme), TPS/TVH comprise, que l'on propose de satisfaire grâce à cette méthode d'approvisionnement. Si toutefois l'intention est d'émettre plusieurs offres à commandes subséquentes à une demande d'offre à commandes, la somme de la valeur totale estimative, TPS/TVH incluse, de toutes les offres à commandes subséquentes, doit être utilisée pour obtenir l'approbation de la PAPC ou du plan d'achat formel.

Lorsque plusieurs offres à commandes seront émises, le niveau des pouvoirs de signature pour les offres à commandes (et, dans le cas où le plan d'achat formel serait utilisé, le niveau des pouvoirs d'approbation pour les demandes de contrats) doit être déterminé d'après la valeur totale estimative de chaque offre à commandes, et non en fonction de la valeur totale estimative du besoin.

**Limites du Conseil du Trésor pour l'attribution des contrats**

- 5.164 (2007-11-30) Une commande subséquente à l'offre à commandes constitue un contrat distinct, auquel s'appliquent les limites établies par le Conseil du Trésor (CT) pour l'attribution des contrats. Les limites établies pour TPSGC lorsqu'il passe des commandes subséquentes pour les clients sont définies dans la [section 6A](#). Pour la plupart des clients, les limites établies pour leurs différentes commandes subséquentes (la TPS/TVH incluse) correspondent généralement aux limites normales établies par le CT pour l'attribution des contrats, à savoir:

	<b>Contrats concurrentiels</b>	<b>Contrats non concurrentiels</b>
Biens et services de construction	400 000 \$	40 000 \$
Services, sauf l'architecture et le génie	400 000 \$	100 000 \$
Services d'architecture et de génie	40 000 \$	40 000 \$
Services de transports canada	2 M\$	100 000 \$

**REMARQUE:** Pour prendre connaissance de la répartition détaillée des limites établies par le CT pour l'attribution des contrats, veuillez consulter la Politique du Conseil du Trésor sur les marchés, [Appendice C](#); Directive du Conseil du Trésor sur les marchés, partie I; Pouvoirs généraux de passation des marchés et partie II, Pouvoirs spéciaux de passation des marchés.

**Limites des commandes subséquentes de TPSGC**

- 5.166 (2002-12-13) TPSGC est habilité à imposer d'autres limites pour la valeur des différentes commandes subséquentes.

**Approbation du Conseil du Trésor**

- 5.168 (2002-12-13) Il faut demander l'approbation du Conseil du Trésor lorsque les différentes commandes subséquentes dépassent les limites d'attribution des marchés précisées dans la Politique sur les marchés du CT.

**Limitation des dépenses**

- 5.170 (2006-12-15) Il est facultatif d'inclure une clause de limitation des dépenses dans les offres à commandes. L'agent de négociation des contrats déterminera s'il y a lieu d'inclure une limite selon le type d'offre à commandes (principale ou individuelle), de même que le degré de contrôle sur les dépenses totales et les besoins du client.

On peut appliquer la clause [M4506C](#) du guide des CUA.



**Codage dans l'Environnement automatisé de l'acheteur (EAA)**

- 5.172 (2002-12-13) Bien que la limitation des dépenses dans les offres à commandes soit optionnelle, l'agent de négociation des contrats doit enregistrer la dépense ou la valeur estimative de toutes les offres à commandes dans le Résumé d'approvisionnement de l'EAA. On ne peut pas indiquer la somme de 0 \$ ou de 1 \$ comme valeur du document dans la Résumé d'approvisionnement de l'EAA.

L'exigence exprimée ci-dessus pour le codage ne s'applique pas aux offres à commandes individuelles et ministérielles (OCIM), puisque les renseignements financiers sur les OCIM sont enregistrés à la date à laquelle on passe les commandes subséquentes. Les agents de négociation des contrats doivent donc taper la somme de 0 \$ comme dépense ou valeur estimative de l'OCIM et la valeur réelle de la commande subséquente passée dans le cadre de l'OCIM.

**Type d'offres à commandes**

- 5.174 (2002-12-13) Il existe cinq types d'offres à commandes.
- a) Offre à commandes principale et nationale (OCPN): cette offre s'adresse à plusieurs utilisateurs autorisés, qui sont désignés dans l'OCPN et qui peuvent y faire appel partout au Canada.
  - b) Offre à commandes principale et régionale (OCPR): cette offre s'adresse à plusieurs utilisateurs autorisés, qui sont désignés dans l'OCPR et qui peuvent y faire appel dans une zone géographique précise.
  - c) Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN): cette offre s'adresse à un utilisateur autorisé en particulier, qui est désigné dans l'OCIN et qui peut y faire appel partout au Canada.
  - d) Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR): cette offre s'adresse à un utilisateur autorisé en particulier, qui est désigné dans l'OCIR et qui peut y faire appel dans une zone géographique précise.
  - e) Offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM): seul TPSGC peut faire appel à cette offre pour passer des commandes pour un ou plusieurs clients dont les noms sont indiqués dans l'OCIM.

**Utilisateurs autorisés**

- 5.176 (2007-05-25) Les utilisateurs autorisés des offres à commandes pourraient comprendre tous les ministères et organismes énumérés dans [l'annexe I](#), [l'annexe I.1](#), [l'annexe II](#), [l'annexe III](#), [l'annexe IV](#) et [l'annexe V](#) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).
- 5.177 (2006-12-15) La demande d'offres à commandes (DOC) doit comprendre au minimum les renseignements suivants :
- a) une définition claire des besoins et la durée au cours de laquelle on peut passer les commandes subséquentes;
  - b) l'information sur le nombre d'offres à commandes dont on veut autoriser l'utilisation;
  - c) les critères d'évaluation précis;
  - d) la méthode précise de sélection de l'offrant;
  - e) la méthode précise de classement, le cas échéant;

- f) les procédures précises pour la passation des commandes subséquentes;
- g) l'avis aux soumissionnaires en ce qui concerne la divulgation de leurs prix unitaires (voir les conditions générales [2005](#) du guide des CUA);
- h) les instructions, l'information, les modalités applicables à la DOC;
- i) les instructions pour la préparation des offres;
- j) les modalités applicables aux commandes subséquentes à passer.

Dans toute la mesure du possible, on doit indiquer une estimation du volume des biens ou des services à commander dans la demande d'offres à commandes.

### **Commandes subséquentes concurrentielles et non-concurrentielles**

#### 5.180 (2002-12-13) Commandes subséquentes concurrentielles

**La meilleure offre à commandes** Dans de nombreux cas, on autorise l'utilisation que d'une seule OC. Pour répondre à certains besoins, on ne fait appel qu'à l'offre qui respecte toutes les exigences de la DOC et qui fait état du meilleur rapport qualité-prix (offre la mieux cotée). Dans ces cas, on considère que les commandes subséquentes qui sont passées sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes selon ce régime.

**Offres à commandes multiples** Dans d'autres cas, on autorise l'utilisation de plusieurs OC lorsqu'on a tout lieu de croire qu'un seul fournisseur ne serait pas en mesure de répondre à la demande dans le cadre des activités opérationnelles. Dans ces cas, il faut exposer clairement les méthodes de classement et les procédures de passation des commandes subséquentes dans la DOC, pour que les offrans intéressés en prennent connaissance dans la préparation de leurs offres, ainsi que dans les commandes subséquentes, pour guider les responsables autorisés lorsqu'ils doivent passer des commandes subséquentes. Nous décrivons ci-après deux modèles d'offres à commandes multiples.

- a) **Offre à commandes multiples comportant un droit de premier refus**  
Selon les procédures de passation des commandes subséquentes, lorsqu'on définit un besoin, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit contacter l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée pour savoir s'il peut répondre aux besoins. Si l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée peut répondre aux besoins, on lui passe une commande subséquente dans le cadre de son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre aux besoins, le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes contacte l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée ensuite. Le responsable autorisé à passer des commandes subséquentes reprend ce processus jusqu'à ce qu'un offrant fasse savoir qu'il peut répondre aux besoins exprimés dans la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui a déposé l'offre la mieux cotée ne peut pas répondre aux besoins, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit verser à son dossier une note en conséquence. On considère quand même que les commandes subséquentes qui sont passées ainsi sont concurrentielles, et on peut faire appel aux pouvoirs de passation des commandes subséquentes selon le régime concurrentiel.
- b) **Offre à commandes proportionnelle**  
Les procédures de passation des commandes subséquentes obligent à passer les commandes subséquentes proportionnellement, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée ensuite reçoive le volume de travail préétabli le plus important ensuite, et ainsi de suite (par exemple, 50% du volume de travail attribué à l'offre à commande la mieux cotée, 30 p.100 à l'offre

inscrite au deuxième rang et 20 p. 100 à l'offre inscrite au troisième rang). On doit décrire dans la DOC cette répartition préétablie du volume de travail, pour que les offrants intéressés en prennent connaissance dans la préparation de leur offre. C'est également ce que l'on appelle le « meilleur rapport qualité-prix collectif ». L'offre à commandes la mieux cotée représente le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada, et l'offrant a droit à la plus grande partie du travail. Il faut donner à l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée un avantage clair dans la répartition du volume de travail prévu (par exemple 20 p. 100 ou plus par rapport à la deuxième offre) et appliquer le même principe aux autres offrants. Il appartient à l'agent de négociation des contrats de définir ce qui constitue un avantage clair; cette notion peut varier selon les biens ou les services ou l'analyse de rentabilisation. On juge que les commandes subséquentes qui sont passées ainsi sont concurrentielles, et on peut exercer les pouvoirs de passation des commandes subséquentes selon le régime concurrentiel.

Les offres à commandes principales ne se prêtent pas à cette répartition proportionnelle du volume de travail. Lorsqu'on doit autoriser des offres à commandes individuelles selon le principe de la répartition proportionnelle, l'agent de négociation des contrats doit faire savoir à l'utilisateur autorisé qu'il est obligé de surveiller les activités de passation des commandes subséquentes pour s'assurer que les travaux sont affectés conformément au principe de la répartition préétablie des travaux.

Dans les cas exposés en a) et b) ci-dessus, les agents de négociation des contrats doivent indiquer clairement, dans la DOC, le nombre prévu d'offres à commandes dont on devrait autoriser l'utilisation. Si on veut autoriser l'utilisation d'offres à commandes multiples, il faut préciser, dans la DOC, le principe selon lequel on passera les commandes subséquentes (droit de premier refus ou répartition proportionnelle). Si on doit passer des commandes subséquentes dans le cadre d'offres à commandes diffusées selon le principe de la répartition proportionnelle, on doit indiquer cette répartition (par exemple, 50 p. 100, 30 p. 100 et 20 p. 100) dans la DOC.

En outre, lorsqu'on a l'intention d'autoriser l'utilisation d'offres à commandes multiples, les agents de négociation des contrats doivent prévoir une condition selon laquelle seules seront considérées les offres à commandes qui accusent par exemple un écart de moins de 10 p. 100 par rapport à l'offre la plus avantageuses pour ce qui est du prix.

De plus, il faut mettre en place un système pour surveiller les activités de passation des commandes subséquentes et pour s'assurer qu'elles sont attribuées selon la répartition préétablie du volume de travail, le classement des offrants et les procédures de passation des commandes subséquentes précisées dans les offres à commandes.

#### 5.181 (2002-12-13) Commandes subséquentes non-concurrentielles

Dans d'autres cas, on autorise l'utilisation de plusieurs OC, sans toutefois établir de classement. C'est ce que l'on ferait par exemple pour demander des prix portant sur un éventail complet d'articles présentés dans un catalogue, lorsqu'il est impossible de classer les offres. Le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes peut choisir l'OC à laquelle on fera appel. Pour certains besoins, les agents de négociation des contrats peuvent établir des paramètres afin de guider les utilisateurs autorisés dans la sélection de l'une des offres à commandes. Les commandes subséquentes passées dans le cadre de ces offres à commandes sont non-concurrentielles et on ne peut exercer que les pouvoirs de passation des commandes subséquentes non-concurrentiels.

On peut attribuer une OC en régime non-concurrentiel à un offrant pour l'éventail complet des produits et des services présentés dans son catalogue. Les commandes subséquentes qui lui sont passées ainsi sont non-concurrentielles, et on ne peut exercer que les pouvoirs de passation des commandes subséquentes non-concurrentiels.

#### ***Recoupement d'offres à commandes***

#### 5.182 (2004-05-14) Les agents de négociation des contrats ne doivent pas autoriser une deuxième OC

s'il en existe déjà une pour les mêmes produits ou services, le même client et la même zone géographique. Par exemple, on ne doit pas publier de demande d'OCIR ou d'OCPR s'il existe déjà une OCPN. À l'inverse, on ne doit pas établir d'OCPN sans consulter les régions.

À titre de gestionnaire des biens et des services, la Direction générale des approvisionnements doit coordonner l'émission des offres à commandes. Lorsqu'un agent de négociation des contrats propose de mettre en place une OC comparable à une OC qui existe déjà, le gestionnaire des biens ou des services responsable des biens ou des services visés doit d'abord l'approuver. S'il le juge adéquat, le gestionnaire des biens ou des services approuve l'émission de cette OC comparable ou en double. L'agent de négociation des contrats qui a proposé cette offre à commandes comparable ou en double garde la responsabilité de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie d'achat, comme pour toute autre opération d'achat. Dans le document d'approbation (PAPC ou plan d'achat), les agents de négociation des contrats indiquent que l'approbation porte sur l'émission d'une OC comparable à une OC existante, en expliquant les raisons pour lesquelles il faut passer une autre OC et en indiquant que le gestionnaire de biens ou de services responsable en a approuvé la diffusion.

**Formulaires d'offre à commandes**

5.184 (2008-12-12) Les formulaires à remplir suivants sont utilisés pour les commandes subséquentes à une offre à commandes :

Numéro du formulaire	Titre du formulaire
<a href="#">PWGSC-TPSGC 942</a>	Commande subséquente à une offre à commandes
<a href="#">PWGSC-TPGSC 942-2</a>	Commande subséquente à une offre à commandes – (livraison multiple)
<a href="#">PWGSC-TPSGC 945</a>	Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (française seulement)
<a href="#">PWGSC-TPSGC 8251</a>	Commande subséquente à une offre à commandes pour du personnel temporaire
<a href="#">PWGSC-TPSGC 7169-1</a>	Commande subséquente à une offre permanente de services de gardiennage
<a href="#">PWGSC-TPSGC 191</a>	Demande de carte d'achat (MasterCard) <sup>1</sup> , qu'on peut également utiliser pour faire une commande subséquente à une offre à commandes, tout comme les autres méthodes figurant dans l'offre à commandes. <sup>2</sup>

**Sécurité industrielle**

5.186 (2007-11-30) L'agent de négociation des contrats doit, en collaboration avec le ministère client, déterminer:

- a) la cote minimum de sécurité exigée des offrants éventuels pour participer à la méthode

<sup>1</sup> Parce que l'entrepreneur est payé immédiatement lorsqu'on se sert d'une carte de crédit, les dispositions sur le délai normal de paiement et les intérêts sur les comptes en souffrance ne s'appliquent pas. (Se référer au modèle [2T-RFSO1](#) (partie 5B, article 2) du guide des CUA.)

<sup>2</sup> Les agents de négociation des contrats doivent faire une vérification pour savoir si les clients ont besoin de ces services et reproduire, dans les offres à commandes, les détails pertinents. Dans ces cas, le formulaire de commande subséquente peut être justifié ou non.

d'approvisionnement de l'offre à commandes.

Les exigences relatives à la sécurité doivent être précisées dans la demande d'offres à commandes et dans l'autorisation de passer une offre à commandes et des commandes subséquentes. Les commandes subséquentes doivent, le cas échéant, faire état d'exigences en matière de sécurité conformes aux clauses et aux conditions de l'OC. Il faut joindre à ces commandes la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, dont on doit transmettre une copie à la Direction de la sécurité industrielle canadienne de TPSGC pour suivi, lorsqu'on passe ces commandes.

OU

- b) que l'OC ne doit pas être utilisée lorsqu'une cote de sécurité à quelque niveau que ce soit est exigée.

Voir [3.009](#), [6C.270 - 6C.278](#), et [7E.534 - 7E.536](#) pour plus de renseignements concernant le traitement des approvisionnements avec des exigences en matière de sécurité.

#### **Retrait d'une offre à commandes**

- 5.188 (2002-12-13) Si l'offrant souhaite retirer son OC après qu'on en ait autorisé l'utilisation, il doit, sauf indication contraire dans l'OC, faire connaître à l'autorité contractante son intention en lui donnant par écrit un préavis d'au moins trente (30) jours. L'autorité contractante émet alors la « Révision de l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes », pour faire connaître à tous les utilisateurs autorisés et à l'offrant la date d'entrée en vigueur du retrait. Les commandes subséquentes passées à l'offrant avant cette date sont exécutoires selon la loi; l'offrant doit donc les exécuter.

## **Arrangements en matière d'approvisionnement (AA)**

- 5.190 (2002-12-13) Un AA permet aux clients, selon certaines modalités, de demander des soumissions à des fournisseurs présélectionnés.
- 5.192 (2002-12-13) On pourrait utiliser un AA si :
- a) un produit est acheté sur une base régulière (biens ou services); et
  - b) une offre à commandes ne convient pas, en raison des variables touchant les commandes subséquentes (p. ex. diverses méthodes ou bases de paiement, ou l'énoncé des travaux ou les spécifications du produit sont difficiles à établir à l'avance); et
  - c) la valeur du produit ou du service doit idéalement faire l'objet d'un prix plafond; et
  - d) les clients s'attendent à être en mesure de négocier des diminutions de prix, à partir du prix plafond; et
  - e) il est plus efficace pour TPSGC de définir le cadre d'achat, plutôt que d'agir comme autorité contractante.

Voir la [section 9J](#) pour obtenir les procédures relatives aux AA.

**Annexe 5.1 : Politique sur le contenu canadien  
(2008-05-12)**

**Remarque :** Le document suivant est une compilation, à titre d'information, de tout le matériel contenu dans le Guide des approvisionnements traitant de la Politique sur le contenu canadien. Pour de plus amples informations concernant la Politique sur le contenu canadien, veuillez communiquer avec la [Direction de la stratégie d'approvisionnement et des relations](#).

## **Section 5: Stratégie de sélection des fournisseurs**

### **Détermination de l'étendue de la concurrence**

5.070 (2005-06-10) La politique relative au contenu canadien est une politique autorisée par le Cabinet. La politique encourage le développement des entreprises canadiennes en restreignant la concurrence pour les marchés publics aux fournisseurs de produits et de services canadiens, dans certaines circonstances particulières.

La politique s'applique aux achats réalisés par l'ancien Approvisionnement et Services Canada (ASC), qui fait maintenant partie de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Cette politique ne devrait pas s'appliquer aux achats en matière de construction, à moins que ces achats aient été réalisés antérieurement par ASC.

5.071 (2005-12-16) La politique relative au contenu canadien s'applique aux marchés en régime de concurrence qui sont annoncés publiquement et dont la valeur estimative est de 25 000 \$ ou plus, **sauf** dans les cas suivants :

- a) les achats du gouvernement qui sont assujettis à l'ALENA ou l'AMP-OMC;
- b) les achats visant à fournir de l'aide à des pays en développement, mais elle s'applique aux achats faits par l'Agence canadienne de développement international (ACDI) pour son propre compte;
- c) les achats faits par les bureaux des approvisionnements de TPSGC situés à l'étranger; ou,
- d) les achats autorisés par le Cabinet, y compris ceux rattachés à la construction navale, à la réparation de navires, au radoub et à la modernisation de mi-durée.

5.072 (2004-12-10) Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) (Voir l'[annexe 5.5](#)). Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 de la classification fédérale des approvisionnements (CFA), seuls les produits des entreprises du Programme CERCLE Canada et Programme de partenariat MERIT ou des entreprises qui faisaient partie du Groupe prioritaire 1 avant avril 1992, sont considérés comme des produits canadiens. (Voir [5.073](#).)

Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'acquisition de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par du personnel établi au Canada.

5.073 (2005-06-10) Autres produits et services canadiens :

- a) Programme CERCLE Canada et Programme de partenariat MERIT : Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 de la CFA, seuls les produits des entreprises suivantes sont considérés comme des produits

canadiens :

- (i) les partenaires MERIT du [Programme de partenariat MERIT](#) (géré par Industrie Canada [IC] et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]);
  - (ii) les entreprises qui, en date du 31 mars 1992, faisaient partie du Groupe prioritaire 1, conformément à la politique relative aux groupes prioritaires alors en vigueur; ou
  - (iii) les entreprises [CERCLE Canada](#) comme convenu entre IC et TPSGC.
- b) **Textiles** : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction du transport, produits logistiques, électriques et pétroliers.

5.074 (2008-05-12) Le soumissionnaire attestera du contenu canadien en fournissant une attestation à l'effet que les produits offerts sont conformes à la définition des produits et(ou) des services canadiens. Les attestations du contenu canadien sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* aux clauses : [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#), [A3059T](#), [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3069T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3051T](#), [M3052T](#), [M3053T](#), [M3055T](#), [M3056T](#), [M3059T](#), [M3061T](#), [M3062T](#), [M3063T](#), [M3065T](#), [M3069T](#) pour les demandes d'offres à commandes.

## Section 7A: Préparation d'une demande de soumissions

### Contenu canadien

7A.010 (1995-07-01) Lorsque les besoins concernent l'acquisition de plusieurs produits, l'attestation du contenu canadien peut être faite en utilisant l'une des deux méthodes suivantes :

- a) **globale** : les soumissions visant plusieurs articles seront attestées globalement; ou,
- b) **individuelle** : les articles d'une même soumission seront attestés individuellement. Dans ce cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chacun des produits qui sont conformes aux définitions des produits canadiens selon les procédures [5.072](#) ou [5.073](#).

7A.011 (2008-05-12) Pour tout achat assujéti à la Politique sur le contenu canadien, l'agent de négociation des contrats doit, à l'étape de la planification des achats, décider si cet achat sera :

- a) **limité exclusivement** : la demande de soumissions ou la demande d'offres à commandes sera limitée exclusivement aux fournisseurs qui pourraient offrir des produits et(ou) des services canadiens, lorsque l'agent de négociation des contrats est d'avis qu'il existe, sur le marché, au moins trois de ces fournisseurs. Les attestations pour les achats concurrentiels limités exclusivement aux produits et(ou) services canadiens sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), dans les clauses : [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) et [A3059T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3051T](#), [M3052T](#), [M3053T](#), [M3055T](#), [M3056T](#) et [M3059T](#) pour les demandes de demandes d'offres à commandes.. À l'exception des soumissions qui sont dépouillées au cours d'une séance publique, l'agent de négociation des contrats doit établir si :
  - (i) le soumissionnaire devra fournir l'attestation du contenu canadien remplie avec sa soumission;
  - (ii) le soumissionnaire devrait fournir l'attestation remplie avec sa soumission. Si l'attestation n'est pas remplie ou fournie avec la soumission, l'agent de négociation des contrats en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai

afin de fournir cette attestation remplie. Si le soumissionnaire ne se conforme pas et ne fournit pas l'attestation remplie, la soumission sera déclarée non recevable.

Pour les soumissions dépouillées au cours d'une séance publique, le soumissionnaire doit fournir l'attestation remplie avec sa soumission.

L'agent de négociation des contrats n'oblige normalement pas les soumissionnaires à fournir des attestations avec leur soumission, sauf si le client a besoin de toute urgence des produits ou des services nécessaires.

- b) **limité conditionnellement** : la demande de soumissions ou la demande d'offres à commandes sera limitée conditionnellement lorsque l'agent de négociation des contrats ne sait pas avec certitude s'il existe au moins trois fournisseurs de produits et(ou) de services canadiens. Les attestations pour les achats concurrentiels limités conditionnellement aux produits et(ou) services canadiens sont reproduites dans le guide des CCUA, dans les clauses : [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#) et [A3069T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3061T](#), [M3062T](#), [M3063T](#), [M3065T](#), [M3066T](#) et [M3069T](#) pour les demandes d'offres à commandes.. Le soumissionnaire doit fournir l'attestation du contenu canadien avec sa soumission.
- c) **pleine concurrence** : lorsque l'agent de négociation des contrats est d'avis qu'il n'existe pas au moins trois fournisseurs de produits et(ou) de services canadiens, la demande de soumissions ou la demande d'offres à commandes doit s'adresser à tous les fournisseurs. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir une attestation.

7A.013 (2003-12-12) Lorsque la stratégie de sélection des fournisseurs est définie, l'agent de négociation des contrats doit préparer l'avis de projets de marché (APM). Le marché est alors codé dans le SEAOG comme suit :

Limitée exclusivement, selon la procédure [7A.011 a\)](#); code O-5;

Limitée conditionnellement, selon la procédure [7A.011 b\)](#); code O-4; ou

Pleine concurrence, selon la procédure [7A.011 c\)](#); code O-1.

## Section 7D: Traitement des soumissions

### Contenu canadien

#### *Attestation des soumissions*

7D.366 (2003-12-12) Lorsque les besoins concernent l'acquisition de plusieurs produits, l'évaluation de l'attestation du contenu canadien peut être faite en utilisant l'une des deux méthodes suivantes :

- a) globale - au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens (voir l'[annexe 7.8](#)).
- b) individuelle - chaque article de la soumission est attesté individuellement.

Lorsque les besoins concernent l'acquisition de plusieurs services, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit être fourni par du personnel établi au Canada (voir l'[annexe 7.8](#)).

Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens et à des services canadiens (voir l'[annexe 7.8](#)).

Une soumission peut être acceptée en partie sans qu'il soit nécessaire de présenter à nouveau une attestation.



### Application de la Politique sur le contenu canadien

7D.367 (2008-05-12) Les soumissions auxquelles s'appliquent les procédures spéciales de la Politique sur le contenu canadien seront évaluées comme suit :

- a) pour les **processus concurrentiels limités exclusivement**, utiliser les clauses du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) suivantes : [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) et [A3059T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3051T](#), [M3052T](#), [M3053T](#), [M3055T](#), [M3056T](#) et [M3059T](#) pour les demandes d'offres à commandes :
- (i) si le soumissionnaire **était** requis de fournir l'attestation avec sa soumission, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées. Le processus d'évaluation des soumissions peut se dérouler lorsque au moins une soumission est accompagnée d'une attestation valide; sinon, la soumission doit être émise de nouveau.
  - (ii) si le soumissionnaire **n'était pas** requis de fournir l'attestation avec sa soumission, l'agent de négociation des contrats en informera le soumissionnaire si l'attestation n'est pas remplie ou fournie avec sa soumission et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Si le soumissionnaire ne se conforme pas et ne fournit pas l'attestation remplie, la soumission sera déclarée non recevable. Une soumission sera transmise au client pour évaluation seulement lorsqu'une attestation remplie est reçue. Le processus d'évaluation des soumissions peut se poursuivre, à la condition qu'au moins une soumission soit accompagnée d'une attestation valide; sinon, la demande de soumissions doit être émise de nouveau.
- b) pour les **processus concurrentiels limités conditionnellement**, l'agent de négociation des contrats doit d'abord déterminer si trois soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation; sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide se poursuivra. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, toutes les autres soumissions reçues seront évaluées. (Voir la clause [A3070T](#) du guide des CCUA.)

7D.368 (2008-05-12) Le fournisseur est responsable de démontrer que sa soumission répond à la définition de produits et(ou) de services canadiens. Le fournisseur doit fournir une attestation remplie (voir [5.074](#)). Lorsque les clauses du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) [A3052T](#) et [A3062T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3052T](#) et [M3062T](#), pour les demandes d'offres à commandes, sont utilisées, le fournisseur doit indiquer clairement le statut de chaque produit.

7D.369 (2008-05-12) TPSGC peut vérifier la validité des attestations. Si une attestation est déclarée non recevable, les produits et(ou) les services offerts sont alors réputés non conformes à la définition du contenu canadien. La vérification des attestations ne doit aucunement influencer le prix de la soumission ni aucun élément important de la soumission. (Voir la clause [A3015T](#) du guide des CCUA.)

## Section 7E: Attribution des contrats

7E.503 (2008-04-21) Les contrats attribués en fonction des soumissions qui respectent la définition du contenu canadien de la Politique sur le contenu canadien doivent inclure la clause [A3060C](#) ou [M3060C](#), selon le cas, du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*.

## Section 9L: Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones - Attribution des contrats réservés aux entreprises autochtones

### Marchés réservés et contenu canadien

- 9L.070 (1997-03-31) On peut appliquer simultanément la politique des marchés réservés et celle du contenu canadien.
- 9L.080 (1997-03-31) Lorsqu'on applique la politique du contenu canadien à un marché réservé, il faut savoir que deux niveaux d'attestation sont exigés; le premier consiste à juger de l'admissibilité des soumissionnaires, c'est-à-dire que les soumissionnaires doivent fournir une attestation de leur statut d'entreprise autochtone.
- 9L.090 (1997-03-31) Une fois qu'il a été décidé que le contrat sera réservé aux entreprises autochtones, les agents d'achat doivent ensuite appliquer la politique du contenu canadien comme pour tout autre contrat, dans le contexte du groupe de fournisseurs admissibles, soit le groupe des entreprises autochtones. Les agents de négociation des contrats doivent décider, en se fondant sur leurs connaissances de ce groupe d'entreprises, s'il y a suffisamment d'entreprises pour lancer une invitation à soumissionner restreinte (trois entreprises autochtones ou plus sont en mesure de fournir des biens ou services canadiens), une invitation restreinte de façon conditionnelle (il y a peut-être trois fournisseurs autochtones ou plus de produits ou services canadiens), ou une invitation ouverte (le nombre des entreprises autochtones capables de fournir des biens ou services canadiens est trop faible; l'invitation est lancée à toutes les entreprises autochtones, indépendamment de l'origine des biens et des services fournis). (Voir [5.070](#).)
- 9L.100 (1997-03-31) Les soumissions présentées pour l'exécution de contrats réservés aux entreprises autochtones comprenant une disposition sur le contenu canadien doivent d'abord être examinées pour vérifier que le soumissionnaire a fourni l'attestation de son admissibilité à titre d'entreprise autochtone. Les soumissions qui répondent à cette exigence d'attestation sont ensuite évaluées en fonction des critères établis pour le contenu canadien.

## Section 11: Gestion des contrats

### Vérifications

- 11.081 (2005-12-16) L'autorisation permettant des vérifications discrétionnaires découle soit des clauses contractuelles ou d'une loi (*Loi sur la production de défense*, [article 19](#)). Si un agent de négociation des contrats détermine qu'une vérification discrétionnaire est nécessaire, il doit en faire la demande au Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC). Les coûts liés aux vérifications discrétionnaires sont assumés par le GVC.

Les agents de négociation des contrats peuvent transmettre au GVC toute attestation de fournisseur relative au contenu canadien pour que le GVC vérifie si elle est conforme à la politique.

## Annexe 5.5 : Règles de détermination de l'origine

Les règles d'origine canadiennes applicables aux produits (chapitre 4 de l'Accord de libre-échange nord-américain) et le « Système harmonisé (SH) des tarifs douaniers du Canada » servent à déterminer si les composantes importées et utilisées dans la fabrication d'un produit à revendre au gouvernement sont suffisamment modifiées ou transformées au Canada pour que le produit soit considéré comme étant « canadien ».

Le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises est un système de

classification structuré que le Canada et la plupart des pays commerçants ont adopté aux fins des douanes.

Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire » qui figure dans les règles d'origine par celui de « Canada ».

Un produit renfermant des composantes importées peut être présumé canadien si ces composantes ont été suffisamment modifiées au Canada pour satisfaire aux exigences de la nouvelle définition. Il y a trois étapes principales pour déterminer si un produit partiellement ou entièrement fabriqué au moyen de composantes importées correspond à la définition qui figure dans les règles d'origine. Ces étapes sont les suivantes :

- a) Trouver dans le SH le numéro tarifaire qui correspond le mieux au produit ultime à vendre.
- b) Trouver dans le SH le numéro tarifaire qui correspond le mieux aux composantes importées utilisées dans la fabrication du produit ultime.
- c) Consulter la section des règles d'origine qui détermine si la transformation effectuée au Canada permet de considérer les produits comme étant canadiens.

#### Exemple

Dans le cas de chapeaux fabriqués au Canada avec du cuir de veau importé, il faudrait procéder comme suit :

- a) Chercher dans l'index du SH la définition qui correspond au type des chapeaux à vendre, c'est-à-dire : Chapeaux et autres coiffures, tressés ou fabriqués par l'assemblage de bandes en toutes matières, même garnis. Il s'agit du numéro tarifaire 6504.00.00. Les deux premiers chiffres indiquent que le produit est dans la liste du chapitre 65.
- b) Relever « cuir de bovins » dans l'index du SH, c'est-à-dire le numéro 4104.
- c) Enfin, consulter les règles d'origine qui prescrivent les exigences à satisfaire pour que les produits inscrits dans le SH soient considérés comme étant canadiens (section XII, chapitre 65, Coiffures et parties de coiffures). La deuxième règle du chapitre 65 s'applique : Un changement de classification de 65.03 à 65.07 pour tout produit dont la position ne fait pas partie de ce groupe. Comme le cuir de bovins est classé dans un autre groupe, le produit ultime à vendre est considéré comme étant suffisamment transformé, de sorte que les chapeaux sont présumés canadiens aux fins de la présente politique.

### **Annexe 7.8 : Détermination de la teneur canadienne de plusieurs produits et/ou services**

**(2001-05-25)**

Il y a un appel de soumissions de TPSGC visant 100 meubles en bois des types utilisés dans les bureaux, 100 radiateurs à accumulation, incluant entretien et réparation, 100 postes téléphoniques d'usagers, incluant entretien et réparation, et 100 sièges pivotants en métal.

Le soumissionnaire va fournir ce qui suit :

- des meubles en bois des types utilisés dans les bureaux, qui ont été importés non finis et qui ont subi une finition au Canada;
- des radiateurs à accumulation fabriqués grâce à de la main d'œuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées. L'entretien et la réparation sont effectués par du personnel établi au Canada;

- des postes téléphoniques d'usagers fabriqués grâce à de la main d'œuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées. L'entretien et la réparation sont effectués par du personnel établi aux États-Unis;
- des sièges pivotants en métal fabriqués grâce à de la main d'œuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées.

Voici le prix des produits et services offerts dans la soumission :

100 meubles en bois des types utilisés dans les bureaux à 150 \$ chacun	15 000 \$
100 radiateurs à accumulation à 200 \$ chacun	20 000 \$
Entretien et réparation	5 000 \$
100 postes téléphoniques d'usagers à 50 \$ chacun	5 000 \$
Entretien et réparation	1 000 \$
100 sièges pivotants en métal à 25 \$ chacun	<u>2 500 \$</u>
<b>Prix total de la soumission</b>	<u><b>48 500 \$</b></u>

**Détermination de l'origine canadienne des produits et services (aux termes du chapitre 4, Règles d'origine, de l'ALENA**

(Possibilité de se reporter à l'[annexe 5.5](#), Règles de détermination de l'origine)

**Meubles en bois des types utilisés dans les bureaux :**

Des meubles en bois des types utilisés dans les bureaux (SH 9403.30) ont été importés non finis et ont été finis au Canada. Le produit ultime (meubles en bois finis des types utilisés dans les bureaux) est classé en vertu de la même sous-position (SH 9403.30) que le produit fini.

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 9403.30 (meubles en bois des types utilisés dans les bureaux) exigent le passage d'un autre chapitre ou de la sous-position 9403.90 visant les parties, pourvu qu'il y ait une teneur en valeur régionale suffisante. Ces règles ne sont pas respectées.

Par conséquent, les meubles en bois des types utilisés dans les bureaux sont considérés comme **non** canadiens.

**Radiateurs à accumulation**

Les radiateurs à accumulation (SH 8516.21) ont été fabriqués grâce à de la main-d'œuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées (SH 8516.90).

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 8516.21 (radiateurs à accumulation) autorisent le passage de la sous-position 8516.90, pourvu qu'il y ait une teneur en valeur régionale d'au moins 60 p. 100, lorsque la méthode de la valeur transactionnelle est utilisée, ou de 50 p. 100, lorsque la méthode du coût net est utilisée.

Une fois le calcul effectué, on constate que la teneur en valeur régionale est de 65 p. 100 au moyen de la méthode de la valeur transactionnelle.

Par conséquent, les radiateurs à accumulation sont considérés comme canadiens.

**Postes téléphoniques pour usagers**

Les postes téléphoniques pour usagers (SH 8517.11) ont été fabriqués grâce à de la main-d'œuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des tubes en matières plastiques importés (SH3917).

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 8517.11 (postes téléphoniques pour usagers) exigent le passage à la sous-position 8517.11 de n'importe quelle sous-position, sauf 8517.90.11, 8517.90.12, 8517.90.13, 8517.90.14 ou 8517.90.41.

Par conséquent, les postes téléphoniques pour usagers sont considérés comme canadiens.

**Sièges pivotants en métal :**

Les sièges pivotants en métal (SH 9401.30) ont été fabriqués grâce à de la main-d'œuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées (SH 9401.90).

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 9401.30 (sièges pivotants en métal) autorisent le passage de la sous-position 9401.90, pourvu qu'il y ait une teneur en valeur régionale d'au moins 60 p. 100, lorsque la méthode de la valeur transactionnelle est utilisée, ou de 50 p. 100, lorsque la méthode du coût net est utilisée.

Une fois le calcul effectué, on constate que la teneur en valeur régionale est de 37 p. 100 au moyen de la méthode de la valeur transactionnelle.

Par conséquent, les sièges pivotants en métal sont considérés comme **non** canadiens.

**Entretien et réparation des postes téléphoniques :**

L'entretien et la réparation des postes téléphoniques sont effectués par des employés établis aux États-Unis. Par conséquent, ces services sont considérés comme **non** canadiens.

**Entretien et réparation des radiateurs à accumulation :**

L'entretien et la réparation des radiateurs à accumulation sont effectués par des employés établis au Canada. Par conséquent, ces services sont considérés comme canadiens.

**Calcul du pourcentage du prix de la soumission considérée canadienne**

**Produits et services canadiens**

100 radiateurs à accumulation		20 000 \$
100 postes téléphoniques d'usagers		5 000 \$
Entretien et réparation des radiateurs		<u>5 000 \$</u>
	<b>Total des produits et services canadiens</b>	30 000 \$

**Produits et services non canadiens**

100 meubles en bois des types utilisés dans les bureaux		15 000 \$	
100 postes téléphoniques d'usagers		2 500 \$	
Entretien et réparation des postes téléphoniques		<u>1 000 \$</u>	

	<b>Total des produits et services non canadiens</b>	18 500 \$	
<b>Prix total de la soumission</b>			<u>48 500 \$</u>

Pourcentage du prix de la soumission que représentent les produits et services canadiens :

30 000 \$ / 48 500 \$ = 62 %

**Conclusion**

Le soumissionnaire **n'a pas** satisfait à l'exigence concernant la teneur canadienne, selon laquelle « pas moins de 80 p. 100 du prix de la soumission représente des biens et des services canadiens ».

**Annexe 5.2 : Description détaillée - Comité d'examen des acquisitions  
(2008-05-12)**

Conformément à la [Politique sur l'examen des acquisitions](#) du Conseil du Trésor, les renseignements suivants à propos d'une demande d'achat vous sont soumis pour étude. Si aucune demande de temps additionnel n'a été faite pour évaluer le potentiel socio-économique de cette exigence avant la date ci-dessus, on vous informera par courriel qu'aucun autre examen n'est nécessaire. Si vous croyez qu'un autre examen est nécessaire, vous devrez en indiquer la raison et énoncer les avantages qui en seront retirés.

**(Date à être déterminée par le Secrétariat du Comité d'examen des acquisitions) / Date to be determined by the Procurement Review Committee Secretariat)**

**Procurement Review Committee (PRC) - Detail Document  
Comité d'examen des acquisitions (CEA) - Description détaillée**

**PRC N° / CEA N° :** *(to be determined by the PRC Secretariat / à être déterminé par le Secrétariat du CEA)*

**Project Title / Titre du projet :**

**Operating Department / Ministère opérationnel :**

**Project Ref. N° / N° du projet :**

**Project Value / Valeur du projet :** \$ \_\_\_\_\_ M / \_\_\_\_\_ M\$

**Estimated Contract Value / Valeur estimative du contrat :** \$ \_\_\_\_\_ M / \_\_\_\_\_ M\$

**Commodity Description / Description des biens ou services :**

**Project Status/ État du projet :**

**Procurement Strategy and Other Related Information /  
Stratégie d'achat et autres renseignements pertinents :**

**Competitive / Concurrentiel ( )      MERX ( )      Directed / Source unique ( )**

**ACAN / PAC ( )**

**Source(s) of supply / Source(s) d'approvisionnement :**

**Justification for Sole Sourcing (if applicable) /  
Justification du recours à un fournisseur exclusif (le cas échéant) :**

**Procurement Category Code / Code de catégorie d'achat :** (See procedure [5.094](#) / Voir la procédure [5.094](#))

**Specifications / Spécifications :**

**Military / Militaires ( )      Commercial / Commercial ( )**

**Developmental Procurement (if applicable) /  
Acquisition pour fins de développement (le cas échéant) :**  
**Estimated Contract Award Date / Date prévue d'adjudication du contrat :**

Contact Points / Points de contact:

**PWGSC Contracting Authority / Autorité contractante de TPSGC:**

Telephone / Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_

Fax / Télécopieur : ( ) \_\_\_\_\_

E-mail / Courriel : \_\_\_\_\_

**Operating Department Project Authority /**

**Responsable du projet au ministère opérationnel : \_\_\_\_\_**

Telephone / Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_

Fax / Télécopieur : ( ) \_\_\_\_\_

E-mail / Courriel : \_\_\_\_\_

**PRC Secretariat / Secrétariat du CEA**

**819-956-3513**



**Annexe 5.2.1 Compte rendu de décision - Comité d'examen des acquisitions (à être utilisé par le Secrétariat du CEA)**  
**(2008-05-12)**

**Record of Decision - Procurement Review Committee**  
**Compte rendu de décision - Comité d'examen des acquisitions**

**PRC / CEA :**

**Project Title / Titre Du projet :**

**Operating Department / Ministère opérationnel**

**Project Ref. N° / N° du projet :**

**Project Value / Valeur du projet :**

**Estimated Contract Value / Valeur estimative du contrat :**

**Commodity Description / Description des biens ou services :**

***PRC Secretariat/Secrétariat du CEA***  
***819-956-3513***

**Annexe 5.3 : Codes du processus d'attribution des contrats (PAC)  
(2005-12-16)**

Les types d'invitation à soumissionner, les codes du processus d'attribution des contrats (PAC) admissibles et les raisons justifiant l'utilisation d'un code PAC spécifique sont énumérés ci-dessous.

**Types d'invitations à soumissionner**

N	=	Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
W	=	Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce - (AMP-OMC)
I	=	Accord sur le commerce intérieur (ACI)
O	=	Invitation ouverte à soumissionner
L	=	Ententes de revendication territoriale globale

**CODES PAC EN RÉGIME DE CONCURRENCE**

**Code PAC : 01**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, , I, O, L

Soumission la plus basse

**Code PAC : 04**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Meilleure soumission globale

**Code PAC : 05**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

En l'absence de soumissionnaires répondant à une invitation à soumissionner en régime de concurrence ou lorsque les soumissions présentées ont été jugées inacceptables pour des raisons de collusion ou pour avoir été jugées irrecevables ou reçues de fournisseurs non agréés.

**Code PAC : 06**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Une seule réponse à une invitation à soumissionner

**Code PAC : 10**

**Types d'invitations à soumissionner :** O, L

Choix du fournisseur par rotation

**Code PAC : 11**

**Types d'invitations à soumissionner :** O, L

Contrats ultérieurs et consécutifs

**Code PAC : 20**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Pour des biens achetés sur le marché des produits de base.

**Code PAC : 21**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Pour des achats effectués dans des conditions exceptionnellement avantageuses qui ne surviennent que pour une courte durée, telles que la vente de produits par des entreprises qui ne sont pas normalement

fournisseurs ou la vente de biens appartenant à des entreprises dans le cadre d'une liquidation ou d'une mise sous séquestre; il ne s'agit pas d'achats ordinaires auprès de fournisseurs habituels.

**Code PAC : 22**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Contrat attribué au gagnant d'un concours de conception.

**Code PAC : 23**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, I, O, L

Pour des services d'experts-conseils sur des questions confidentielles.

**Code PAC : 24**

**Type d'invitation à soumissionner :** W

Pour des services de construction supplémentaires qui n'étaient pas compris dans le contrat initial mais qui faisaient partie des objectifs décrits dans les documents d'appel d'offres originaux.

**Code PAC : 25**

**Type d'invitation à soumissionner :** W

Pour de nouveaux services de construction consistant en la répétition de services de construction similaires conformes à un projet de base pour lequel un contrat initial avait été attribué.

**Code PAC : 71**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Pour des raisons se rapportant à la protection des droits exclusifs, tels que les droits de brevets ou d'auteur, où aucune alternative raisonnable ou substitution n'était possible.

**Code PAC : 72**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Pour des raisons comportant l'approvisionnement de prototypes ou d'un produit nouveau mis au point en vertu d'un contrat de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement à caractère original.

**Code PAC : 74**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Pour des raisons logistiques (c'est-à-dire lorsqu'il s'agira de livraisons additionnelles à assurer par le fournisseur initial et portant sur des pièces de rechange pour des fournitures déjà faites, des installations déjà livrées ou pour des services continus, ou destinées à compléter ces fournitures, installations ou services, et qu'un changement de fournisseur obligerait le ministère-client à acquérir du matériel ou des services ne répondant pas à des conditions d'interchangeabilité avec un matériel ou des services déjà existants).

**Code PAC : 81**

**Types d'invitations à soumissionner :** N, W, I, O, L

Pour des raisons se rapportant à une situation d'extrême urgence imputable à des circonstances que le client ne pouvait prévoir et où le temps ne permettait pas le recours à une demande de soumissions concurrentielle.

**Code PAC : 85**

**Types d'invitations à soumissionner :** O, L

Faible valeur

**Code PAC : 86**

**Types d'invitations à soumissionner :** I, O, L

Prix ou méthodes d'approvisionnement réglementés par le gouvernement.

**Code PAC : 87**

**Types d'invitations à soumissionner :** I, O, L

Correspond aux objectifs du gouvernement qui ont trait aux meilleurs intérêts ou à la meilleure valeur pour l'État.

**Code PAC : 88**

**Types d'invitations à soumissionner :** I, O, L

Raisons liées à la sécurité nationale.

**Code PAC : 89**

**Type d'invitation à soumissionner :** I

Circonstances exceptionnelles en vertu de l'article 508.1 de l'ACI.

**Code PAC : 90**

**Type d'invitation à soumissionner :** I

Protection de la vie ou de la santé des humains, des animaux ou des végétaux en vertu de l'alinéa 506(11)e) de l'ACI.

**Annexe 5.4 : Questions du Conseil du Trésor pour les fournisseurs uniques (Le contrat ne peut être exécuté que par une seule personne)**  
(2008-12-12)

**Adapté de l'Annexe A de l'Avis sur la Politique des marchés 2007-04 du Conseil du Trésor**

Répondre aux questions ci-dessous, selon le cas, afin d'expliquer et de justifier le recours à l'exception 6.d) au *Règlement sur les marchés de l'État* dans l'attribution d'un contrat de biens ou de services. Il faut tenir compte de toutes les questions et confirmer, le cas échéant, qu'une question ne s'applique pas au contrat examiné. Quelques exemples de réponse sont fournis à titre de ligne directrice dans le modèle qui suit.

**Remarque :** Dans le cas d'un contrat de services, les autorités contractantes devraient être convaincues que le contrat de services en question est l'instrument pertinent, par opposition à d'autres instruments tels qu'une subvention, une contribution ou un contrat de travail, que ce soit pour un emploi d'une durée déterminée ou occasionnel ou une nomination par un ministre.

QUESTION	RÉPONSE DU CLIENT
<p>1. Le contrat à fournisseur exclusif proposé est-il lié à une stratégie d'achat originale pour obtenir des quantités supplémentaires ou du soutien en service? Si oui, quelle fut la stratégie approuvée?</p> <p>Nonobstant cette approbation, compétitionner ce besoin serait-il réalisable ou abordable?</p> <p>Si non, veuillez établir le coût, le calendrier et les autres aspects d'une stratégie efficace.</p>	<p>Si la réponse est « OUI », indiquez quelle stratégie d'achat antérieure a été présentée à TPSGC. Indiquez le numéro de dossier TPSGC du contrat précédent (c.-à-d. que le besoin original a été affiché comme étant « concurrentiel » et il a été indiqué que d'autre équipement serait acheté dans l'avenir auprès du fournisseur retenu).</p> <p>Si vous avez répondu « OUI » à la question n° 1, ce besoin peut-il être annoncé comme un besoin concurrentiel?</p> <p>Si vous avez répondu « NON », répondez à la question ci-dessous.</p> <p>Expliquez pourquoi ce besoin ne peut être annoncé comme un besoin « concurrentiel ».</p>
<p>2. Le fournisseur ou ses distributeurs approuvés détiennent-ils en exclusivité le titre de propriété intellectuelle (PI) pour les biens et les services visés? Fournir des détails. Quels droits le Canada a-t-il d'utiliser les droits de PI, le cas échéant?</p>	<p>Si vous avez répondu « OUI », vous devriez donner des renseignements concernant le fournisseur, et préciser s'il s'agit d'un fabricant de l'équipement ou d'un revendeur de produits à valeur ajoutée exclusif autorisé.</p> <p>Indiquez clairement pourquoi nous nous adressons directement à cette entreprise, par ex. :</p> <p>a) Nous traitons directement avec le fabricant de l'équipement <i>ABC Limited</i>, parce qu'ils sont le propriétaire et promoteur de l'équipement, ainsi que propriétaire de la propriété intellectuelle. Ils <b>N'AUTORISENT PAS</b> les revendeurs de produits à valeur ajoutée ou les distributeurs à vendre leur équipement.</p> <p>b) Nous traitons avec <i>XYZ Distribution Inc.</i> parce qu'ils sont le distributeur exclusif et le seul revendeur de produits à valeur ajoutée qui est autorisé à vendre l'équipement construit par le fabricant de l'équipement <i>ABC Limited</i>, et à fournir du soutien pour cet équipement au Canada.</p>
<p>3. Y a-t-il dans les lois et les règlements des dispositions qui interdisent le recours à des concours ouverts pour ce</p>	<p>Existe-t-il une législation provinciale ou fédérale qui exige que les clients achètent uniquement les biens et services</p>

QUESTION	RÉPONSE DU CLIENT
bien ou ce service?	décrits?
<p>4. Y a-t-il d'autres sources d'approvisionnement pour le même matériel ou soutien ou leur équivalent? Si non, expliquez.</p> <p>Si oui, quelles options de rechange ont été envisagées et pourquoi n'ont-elles pas été recommandées?</p>	<p>Si vous vous servez de l'exception du paragraphe 6d) du <i>Règlement sur les marchés de l'État</i>, vous devriez indiquer qu'aucun autre fournisseur ne peut répondre aux caractéristiques de rendement obligatoires déterminées par le client. Vous devriez faire référence à la justification de fournisseur unique jointe.</p> <p>Si la réponse est « OUI » et qu'il existe d'autres fournisseurs, nous devrions procéder à un appel d'offres concurrentiel.</p> <p>Si des recherches ont été effectuées afin de confirmer qu'il n'existe qu'un seul fabricant qui peut répondre aux caractéristiques de rendement obligatoires, il faudrait alors fournir des détails concernant ces recherches.</p> <p><b>Remarque :</b> Il est inacceptable que différents fabricants soient « mis à l'essai au préalable » ou « comparés » au moyen d'un processus d'évaluation, sauf si cette évaluation a été effectuée par TPSGC dans le cadre d'un processus concurrentiel. De plus, il est inacceptable que le fabricant soit choisi simplement parce qu'il est le « meilleur » ou que sa « proposition de prix est la moins-disante » sans que TPSGC n'ait lancé un processus concurrentiel.</p>
<p>5. La proposition tient-elle compte des modes de fonctionnement communs ou de la compatibilité avec l'équipement existant? Quels sont les coûts et les répercussions sur les opérations de la gestion de multiples versions?</p>	<p>L'équipement requis doit-il être compatible avec l'équipement existant, les logiciels existants, ou l'équipement existant dans d'autres installations au Canada, en Amérique du Nord et dans le monde?</p> <p>Si la réponse est « OUI », nous devons, à tout le moins :</p> <p>a) Déterminer clairement l'équipement et les logiciels du client (ou d'autres centres de recherche) qui doivent être compatibles avec le besoin actuel.</p> <p>b) Déterminer ce que le terme « compatible » signifie pour le client. Les machines communiquent-elles entre elles d'une installation à l'autre? Les échantillons font-ils l'objet d'un examen croisé et d'une comparaison d'une installation à l'autre? Nous devons être précis.</p> <p>c) Déterminer les coûts opérationnels et les répercussions liés à la gestion de plusieurs versions (plusieurs fabricants, plusieurs programmes logiciels). Quel serait le prix à payer pour le client en cas de non-compatibilité? Combien en coûterait-il pour recycler l'équipement et les logiciels? Combien coûterait la révision des protocoles, des procédures et des processus? Est-ce qu'un nouveau report du programme entraînerait des coûts?</p>
<p>6. Expliquez pourquoi le prix est juste et raisonnable; décrivez comment on est arrivé au soutien des prix et résumez les négociations.</p>	<p>Le client peut indiquer tout renseignement préliminaire fourni par le fournisseur (proposition financière). En outre, TPSGC, à titre d'autorité contractante, sera chargé de négocier un prix juste et raisonnable, et de s'assurer que les prix sont justes et raisonnables pour le Canada.</p>
<p>7. Y a-t-il d'autres facteurs qui ont amené à recommander le recours à un processus non concurrentiel? Fournir des précisions et des justifications, telles que :</p>	

QUESTION	RÉPONSE DU CLIENT
<p>a) Quelle est la probabilité que le contrat soit modifié ou qu'un contrat subséquent soit attribué à la même personne?</p> <p>Décrivez les efforts ayant été pris pour trouver différents fournisseurs et expliquez l'incidence que les seuils fixés dans les accords commerciaux ou les limites de passation/modification des marchés prévues dans la Directive du CT sur les marchés auront sur la stratégie d'acquisition proposée?</p> <p>b) Compte tenu de la nature du mandat de votre organisation, décrivez les efforts déployés pour conclure des ententes d'acquisition à long terme permettant de composer avec des activités répétées semblables (p. ex. l'établissement d'une offre permanente).</p>	<p>Est-il possible que l'on acquière de l'équipement ou des services de garantie supplémentaires? Si c'est le cas, nous devrions intégrer des « options d'achat » au contrat.</p> <p>Le client a-t-il déployé tous les efforts nécessaires pour trouver des fournisseurs potentiels et déterminer ce qui est offert au sein de la collectivité des fournisseurs?</p> <p>- TPSGC indiquera quels accords commerciaux s'appliqueraient.</p> <p>« Le spécialiste de l'approvisionnement de TPSGC a consulté le client concernant les besoins futurs, et le client a confirmé qu'aucun autre équipement ne sera nécessaire »... <b>OU</b> ... « le spécialiste de l'approvisionnement de TPSGC a consulté le client concernant les besoins futurs, et le client a confirmé qu'il pourrait avoir besoin d'autre équipement; par conséquent, les options d'achat d'équipement supplémentaire seront intégrées au contrat. »</p> <p>TPSGC affichera un préavis d'adjudication de contrat sur le SEAOG (MERX) afin de s'assurer qu'il n'y a réellement aucun fournisseur en mesure de répondre à ce besoin.</p> <p>Cette exigence est assujettie aux accords commerciaux suivants: ACI, ALENA, OMC-AMP.</p> <p>Le client doit établir toute stratégie d'achat à long terme qui servira à répondre aux besoins à venir :</p> <p>Le client considérera la possibilité de regrouper les occasions avec d'autres ministères.</p> <p>Le client encouragera TPSGC à inclure une gamme d'équipement supplémentaire à toute offre à commandes à venir, dans la mesure du possible.</p> <p>TPSGC déterminera également le chef de l'équipe nationale des biens et des services et discutera de la possibilité d'inclure ce besoin à toute offre à commandes à venir.</p>

## Annexe 5.5 : Règles de détermination de l'origine

Les règles d'origine canadiennes applicables aux produits (chapitre 4 de l'Accord de libre-échange nord-américain) et le «Système harmonisé (SH) des tarifs douaniers du Canada» servent à déterminer si les composantes importées et utilisées dans la fabrication d'un produit à revendre au gouvernement sont suffisamment modifiées ou transformées au Canada pour que le produit soit considéré comme étant « canadien ».

Le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises est un système de classification structuré que le Canada et la plupart des pays commerçants ont adopté aux fins des douanes.

Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire » qui figure dans les règles d'origine par celui de « Canada ».

Un produit renfermant des composantes importées peut être présumé canadien si ces composantes ont été suffisamment modifiées au Canada pour satisfaire aux exigences de la nouvelle définition. Il y a trois étapes principales pour déterminer si un produit partiellement ou entièrement fabriqué au moyen de composantes importées correspond à la définition qui figure dans les règles d'origine. Ces étapes sont les suivantes :

- a) Trouver dans le SH le numéro tarifaire qui correspond le mieux au produit ultime à vendre.
- b) Trouver dans le SH le numéro tarifaire qui correspond le mieux aux composantes importées utilisées dans la fabrication du produit ultime.
- c) Consulter la section des règles d'origine qui détermine si la transformation effectuée au Canada permet de considérer les produits comme étant canadiens.

### Exemple

Dans le cas de chapeaux fabriqués au Canada avec du cuir de veau importé, il faudrait procéder comme suit :

- a) Chercher dans l'index du SH la définition qui correspond au type des chapeaux à vendre, c'est-à-dire : Chapeaux et autres coiffures, tressés ou fabriqués par l'assemblage de bandes en toutes matières, même garnis. Il s'agit du numéro tarifaire 6504.00.00. Les deux premiers chiffres indiquent que le produit est dans la liste du chapitre 65.
- b) Relever « cuir de bovins » dans l'index du SH, c'est-à-dire le numéro 4104.
- c) Enfin, consulter les règles d'origine qui prescrivent les exigences à satisfaire pour que les produits inscrits dans le SH soient considérés comme étant canadiens (section XII, chapitre 65, Coiffures et parties de coiffures). La deuxième règle du chapitre 65 s'applique : Un changement de classification de 65.03 à 65.07 pour tout produit dont la position ne fait pas partie de ce groupe. Comme le cuir de bovins est classé dans un autre groupe, le produit ultime à vendre est considéré comme étant suffisamment transformé, de sorte que les chapeaux sont présumés canadiens aux fins de la présente politique.



## Chapitre 6 - Élaboration de la stratégie d'achat

### Section 6A : Limites des pouvoirs d'approbation et de signature

#### Fractionnement des contrats

6A.001 (2002-12-13) «Les autorités contractantes doivent s'abstenir de fractionner des marchés, ou des modifications apportées à des marchés, pour se soustraire à l'obligation d'obtenir soit l'approbation exigée par la Loi ou par la Directive du Conseil du Trésor sur les marchés, soit l'approbation des cadres compétents du ministère ou de l'organisme.»

*Politique sur les marchés du CT,  
paragraphe 11.2.7*

De plus, les contrats ne doivent pas être fractionnés afin de se soustraire à nos obligations en vertu des accords commerciaux nationaux ou internationaux, ou encore à l'application de nos politiques d'achat.

*Les agents de négociation des contrats doivent obtenir les pouvoirs d'approbation et de signature conformément aux niveaux établis par le Conseil du Trésor (CT) et ceux établis par le ministère.*

#### Approbation du Conseil du Trésor

6A.005 (2008-05-12) L'approbation du Conseil du Trésor (CT) est requise pour tout contrat et toute modification de contrat dont la valeur dépasse la limite établie à la procédure [6A.020](#) ci-dessous.

6A.006 (2008-05-12) L'approbation du CT est requise pour les contrats de services avec des anciens fonctionnaires qui touchent une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaire* :

- a) pour les contrats concurrentiels si le montant total payable en vertu du contrat pour tout individu, y compris toute modification, dépasse 100 000 \$; et
- b) pour les contrats non concurrentiels si le montant total payable en vertu du contrat, y compris toute modification, dépasse 25 000 \$.

6A.007 (1998-02-16) Les contrats et les modifications aux contrats proposés qui nécessitent l'approbation du CT doivent être approuvés par le CT avant d'être conclus et avant que tout travail, quel qu'il soit, ne soit entrepris. Ce n'est que dans certaines circonstances exceptionnelles, par exemple les cas urgents qui mettent en cause la protection ou la sécurité du public, que les ministres du CT pourront prendre en considération des présentations sollicitant l'approbation d'un contrat ou une modification du contrat de façon rétroactive. En pareil cas, le CT exige une attestation selon laquelle le ministre intéressé a permis qu'on entreprenne les travaux avant que l'approbation du CT n'ait été reçue.

6A.008 (1994-06-23) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne peut conclure un contrat ou prendre un engagement contractuel quel qu'il soit (p. ex. une lettre d'intention), lorsqu'il représente la première étape d'un projet susceptible d'être soumis à la considération et l'approbation du CT à un stade ultérieur.

6A.009 (1994-06-23) Lorsque TPSGC a conclu un marché, il peut le modifier sans l'approbation du CT si la valeur cumulative des modifications ne dépasse pas les limites indiquées à la procédure [6A.020](#) ci-dessous.

6A.010 (1994-06-23) Lorsque le CT a approuvé une modification, TPSGC peut modifier de nouveau le

marché sans l'approbation du CT si la valeur cumulative des modifications après la prise d'effet de chaque modification conformément à l'approbation du CT ne dépasse pas la limite indiquée à la procédure [6A.020](#) pour les modifications de marchés non concurrentiels.

6A.011 (1994-06-23) L'approbation du CT est nécessaire pour un certain nombre de domaines décrits dans les manuels du CT et dans les circulaires récentes du CT ainsi que pour les activités suivantes:

- a) le fait de faire un «paiement supplémentaire», c'est-à-dire là où il n'y a aucune obligation légale de faire un tel paiement ou que celui-ci n'a pas été approuvé par l'État ou qu'on n'est pas certain qu'il existe une obligation légale de faire ce paiement en vertu du contrat;
- b) chaque transaction d'achat pour location de matériel informatique excédant 1 million de dollars. Chaque présentation au CT doit être accompagnée d'une analyse de rentabilité. (Voir la Section 9G.)

**Limites de base pour la passation de marchés établies par le Conseil du Trésor**

6A.020 (2008-12-12) TPSGC peut conclure ou modifier un contrat dont la valeur ne dépasse pas les limites établies ci-après.

**Contrats de biens :**

Appel d'offres électronique*	Entrée	40 000 000 \$
	Modification	20 000 000 \$
Concurrentiel	Entrée	10 000 000 \$
	Modification	5 000 000 \$
Non concurrentiel	Entrée	2 000 000 \$
	Modification	1 000 000 \$

**Contrats de services :**

Appel d'offres électronique*	Entrée	20 000 000 \$
	Modification	10 000 000 \$
Concurrentiel	Entrée	10 000 000 \$
	Modification	5 000 000 \$
Non concurrentiel	Entrée	3 000 000 \$
	Modification	1 500 000 \$

**Contrats de construction :**

Appel d'offres électronique*	Entrée	20 000 000 \$
	Modification	10 000 000 \$
Concurrentiel	Entrée	10 000 000 \$
	Modification	5 000 000 \$
Non concurrentiel	Entrée	500 000 \$
	Modification	500 000 \$

**Services d'architecture et de génie :**

Appel d'offres électronique *	Entrée	2 000 000 \$ supérieur à 1 000 000 \$ ou
-------------------------------	--------	--

	Modification	25 % du marché d'origine jusqu'à concurrence de 2 000 000 \$
Concurrentiel	Entrée Modification	1 000 000 \$ supérieur à 250 000 \$ ou 25 % du marché d'origine jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$
Non concurrentiel	Entrée Modification	100 000 \$ 100 000 \$

- \* Lorsque l'on a eu recours au Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour donner avis aux fournisseurs en publiant un avis de projet de marché ou un préavis d'adjudication de contrat.

### Remarques :

1. *Les pouvoirs d'approbation, tels que décrits dans les présentes, doivent être exercés conformément à la délégation de pouvoir interne transmise par le Ministre à des organismes précis au sein de TPSGC.*
2. *Les agents de négociation des contrats et les ministères clients ne doivent pas fractionner des marchés dans le but d'éviter ces limites (fractionnement de contrats).*
3. *On ne peut appliquer les pouvoirs d'approbation de marchés du Conseil du Trésor pour les invitations ouvertes à soumissionner que lorsqu'un projet de marché a été annoncé par l'entremise du SEAOG (MERX). Dans le cas contraire, on doit appliquer les pouvoirs d'approbation de marchés en régime de concurrence.*

### Limites exceptionnelles pour la passation de marchés établies par le Conseil du Trésor

- 6A.030 (1994-06-23) TPSGC peut conclure toute forme d'entente utilisée par une compagnie de chemin de fer pour l'autorisation de construire ou d'entretenir un passage privé ou un passage de tuyaux ou de câbles au-dessus, à la surface ou sous la surface du bien-fonds de la compagnie, et ce à un taux ou selon un montant qui ne dépasse pas celui qui est normalement demandé pour une telle autorisation.
- 6A.031 (1994-06-23) TPSGC peut conclure toute forme d'entente avec une compagnie de chemin de fer, de télégraphe, de téléphone ou d'électricité pour obtenir l'autorisation de fixer des fils aux poteaux de la compagnie, et ce à un taux ou selon un montant qui ne dépasse pas celui qui est normalement demandé pour une telle autorisation.
- 6A.032 (1994-06-23) TPSGC peut conclure un contrat de biens ou de services, quel que soit le montant, si le marché découle d'une offre à commandes déjà approuvée par le CT.
- 6A.033 (1994-06-23) TPSGC peut conclure et modifier des contrats avec le gouvernement des États-Unis qui renferment les conditions que ce gouvernement applique habituellement à l'indemnisation et à la responsabilité civile, sous réserve des limites imposées par la Directive du CT sur les marchés.
- 6A.035 (1994-06-23) Les contrats de services juridiques ne peuvent être conclus que par le Ministre de la Justice ou sous son autorité.
- 6A.036 (1998-02-16) Les pouvoirs spéciaux suivants, accordés au Ministre de TPSGC, sont décrits en détails à la procédure traitant de Pouvoirs d'approbation et de signature internes (à l'appui des programmes des clients seulement) :
- a) Réparation et réfection de matériel militaire
  - b) Achat de munitions
  - c) Achat dans le cadre du programme Ventes de matériel militaire des États-Unis à

- d) l'étranger
- d) Achat de combustible en vrac
- e) Services de publicité
- f) Services de transport et services publics (toute autorité contractante)
- g) Approvisionnement énergétique, améliorations de l'efficacité énergétique, services de gestion énergétique ainsi que surveillance et formation en gestion énergétique (toute autorité contractante)
- h) Anciens fonctionnaires qui reçoivent une pension (toute autorité contractante)
- i) Services des télécommunications.

### **Pouvoirs d'approbation et de signature internes (à l'appui des programmes des clients seulement)**

6A.040 (2007-05-25) Les pouvoirs d'approbation et de signature des contrats à l'appui des programmes des clients doivent être exercés conformément aux mesures législatives et aux règlements applicables ainsi qu'aux politiques et lignes directrices du Ministère.

Ces pouvoirs et lignes directrices sont détaillés dans les annexes suivantes qui figurent à la fin de ce chapitre.

[Annexe 6.1](#) Conditions imposées au personnel du Ministère en ce qui concerne les limites du pouvoir d'approbation;

[Annexe 6.1.1](#) Pouvoirs d'approbation et de signature de contrats à l'appui des programmes des clients seulement - autres que ceux de la Corporation commerciale canadienne;

[Annexe 6.1.2](#) Limites du pouvoir d'approbation pour les biens, les services, la construction, les télécommunications et les services d'A et G;

[Annexe 6.1.5](#) Instructions relatives à l'approbation des modifications de contrats;

[Annexe 6.1.7](#) Lignes directrices servant à déterminer si une entreprise ou un particulier se qualifie;

[Annexe 6.1.9](#) Processus d'approbation des modifications contractuelles (PAMC);

[Annexe 6.1.10](#) Processus d'approbation juste à temps (PAJAT);

[Annexe 6.2](#) Pouvoirs de certification et de signature - documents contractuels de la Corporation commerciale canadienne (CCC);

6A.041 (2005-06-10) Les pouvoirs d'approbation et de signature à l'appui des programmes de clients, s'appliquent à tous les documents et arrangements contractuels, y compris :

- a) les commandes d'achat;
- b) les contrats;
- c) les accords et arrangements officiels (p. ex. interministériels);
- d) les offres à commandes et les arrangements en matière d'approvisionnement;
- e) les lettres d'intention;
- f) les lettres et messages d'autorisation;
- g) les demandes de transfert de marchandises;
- h) les demandes de transfert de biens/services;
- i) les directives écrites à l'agence de distribution;
- j) les cessions;
- k) les consentements à des contrats de sous-traitance;
- l) les avis de résiliation;
- m) les modifications à l'un ou l'autre des documents précédents.

### REMARQUES :

1. Les limites énoncées aux [Annexe 6.1](#) à [Annexe 6.2](#) s'appliqueront à l'approbation et la signature des documents et arrangements contractuels y compris les arrangements qui ne sont pas assujettis au Règlement sur les marchés de l'État et à la Directive du CT sur les marchés, sauf si les limites d'approbation et de signature sont précisées dans un protocole d'entente en vigueur. L'approbation du Sous-ministre est exigée lorsque la valeur des arrangements de transfert entre un ministère (p. ex. les commandes de transfert avec CORCAN) dépasse les limites d'approbation énoncées aux [Annexe 6.1](#) à [Annexe 6.2](#). L'approbation du CT est exigée lorsque la valeur des arrangements contractuels avec des gouvernements provinciaux ou municipaux, ou des sociétés d'État provinciales ou fédérales, dépasse les limites d'approbation énoncées aux [Annexe 6.1](#) à [Annexe 6.2](#).
2. Il est facultatif d'inclure une clause de limitation des dépenses dans les offres à commandes (voir [7A.083](#)). Le pouvoir d'approbation et de signature pertinent à l'offre à commande sans limitation des dépenses sera déterminé selon les limites précisées aux [Annexe 6.1](#) à [Annexe 6.2](#). On utilisera la valeur de la commande pour déterminer le pouvoir d'approbation et de signature pertinent à l'offre à commande.
3. L'approbation des contrats qui incluent des options sera obtenue en vertu du coût total prévu y compris toutes options pour lesquelles les fonds sont disponibles ou le seront dans l'avenir (voir le paragraphe 7 de l'[Annexe 6.1.5](#)).
4. Le sous-ministre adjoint de la Direction générale des approvisionnements a un pouvoir d'approbation illimité pour approuver et réviser les offres à commandes et les arrangements en matière d'approvisionnement (voir la [section 9J.7](#)), lorsque les commandes subséquentes n'excéderont pas les plafonds établis par le Conseil du Trésor.

6A.042 (1994-06-23) Il est interdit d'émettre, dans quelque circonstance que ce soit, plus d'un document contractuel afin de contourner l'exigence d'obtenir le pouvoir d'approbation requis.

### Pouvoir des titulaires

6A.050 (2007-05-25) Les pouvoirs accordés par le sous-ministre aux titulaires de postes spécifiés sont énoncés aux [Annexe 6.1](#) à [Annexe 6.2](#). Il s'agit de limites maximales qui peuvent être réduites à la discrétion des gestionnaires concernés.

Une personne est habituellement nommée titulaire d'un poste suite à des mesures de dotation. Les supérieurs administratifs occupant un poste de chef de section et de niveau supérieur doivent informer par écrit les nouveaux titulaires des limites de leurs pouvoirs de signature et d'approbation des contrats.

Le personnel de négociation des contrats qui a antérieurement exercé un pouvoir d'approbation et de signature des contrats dans un autre poste peut exercer, lors d'une promotion, les pouvoirs délégués aux titulaires à leur nouveau niveau.

6A.051 (1994-06-23) Les directeurs généraux doivent retenir le pouvoir de signer et d'approuver des contrats à toute personne qui n'a pas d'expérience en matière d'achats ou de conclusion des contrats au sein du TPSGC, jusqu'à ce qu'elle ait démontré sa compétence à un niveau d'autorité inférieur, durant au moins six mois.

### Titulaire intérimaire

6A.060 (1994-06-23) La désignation d'un titulaire suppléant ou remplaçant à un poste auquel on a accordé un niveau d'autorité doit être faite par une personne dont le niveau d'autorité est au moins équivalent à celui du supérieur administratif du titulaire.

Si un employé doit remplir les fonctions d'un poste à titre intérimaire pendant une période indéterminée (p. ex., en attendant une nomination permanente), le supérieur administratif de l'employé doit alors désigner par écrit les limites en-deçà desquelles l'employé peut approuver et

signer des contrats et indiquer la date à laquelle ces pouvoirs seront en vigueur.

De même, si le titulaire d'un poste est absent pour une courte période, le supérieur administratif de ce poste peut alors désigner un autre fonctionnaire comme titulaire intérimaire de ce poste. Le titulaire intérimaire devrait normalement obtenir les pleins pouvoirs d'approbation et de signature des contrats qui sont rattachés au poste. Toutefois, le titulaire intérimaire n'exercerait pas ces pouvoirs s'il s'agit d'un dossier d'achat dont il était responsable dans son poste régulier.

6A.061 (1994-06-23) Afin de répondre aux exigences de vérification, des copies de toutes les désignations de titulaires intérimaires doivent être classées et conservées au bureau du directeur ou du directeur général concerné. En outre, une copie doit être versée dans le dossier de tout document contractuel signé par l'agent pendant qu'il exerce des pouvoirs à titre intérimaire.

### Remise de dettes

6A.065 (2003-05-30) Aucun employé du Ministère n'est autorisé à remettre des dettes issues de dispositions contractuelles et à payer à la Couronne. Voir le [Règlement sur la radiation des créances](#) (1994).

### Reprises

6A.070 (2004-05-14) Les contrats qui comportent des reprises approuvées par l'intermédiaire des services de disposition du matériel sont assujettis aux pouvoirs d'approbation et de signature exposés à l'[annexe 6.1.2](#). (Toutes les reprises sont des activités de disposition et, comme tel, elles sont sujettes aux procédures des services de disposition du matériel.) La valeur de la reprise ne servira pas à déterminer le niveau d'approbation requis.

### Honoraires quotidiens

6A.075 (1994-06-23) Les directeurs généraux peuvent établir, à leur discrétion, des limites internes de pouvoirs pour l'approbation de contrats de services non concurrentiels, qui comprennent des honoraires quotidiens. Lorsque de telles limites de pouvoirs n'existent pas au sein d'un secteur/région, l'approbation se fera conformément aux limites de pouvoirs établies à l'[annexe 6.1.2](#).

### Modifications sans frais

6A.080 (1994-06-23) Les modifications sans frais entraînant simplement un changement administratif incombent à chaque secteur/région. Pour les modifications sans frais qui présentent un risque ou qui créent une obligation pour la Couronne, veuillez référer à l'[annexe 6.1.5](#), paragraphe 5.

### Redevances et licences

6A.085 (1994-06-23) Le Sous-ministre a la responsabilité de l'approbation des contrats pour du matériel de défense et des services qui lieront la Couronne en ce qui a trait :

- a) au paiement par un entrepreneur ou ses sous-traitants de redevances qui représentent 5 p. 100 du prix de vente de l'article breveté;
- b) aux contrats de licence de propriété intellectuelle dans l'éventualité où la Couronne est preneur de licence ou quand, pour exécuter certains contrats de la défense, un entrepreneur doit obtenir une licence d'un tiers.

## Section 6B : Définition de l'achat

6B.090 (2005-12-16) On ne devrait pas spécifier, dans une invitation à soumissionner, un produit sans substitut. Les caractéristiques principales, du point de vue physique ou fonctionnel, et toute autre caractéristique essentielle aux besoins du client doivent être énoncées. Il peut aussi être fait mention des produits réputés être des équivalents de la « marque commerciale », mais avec circonspection, afin de s'assurer qu'il n'y a pas de conflit entre les marques de commerce indiquées et la description fournie.

Dans le cas des achats régis par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) ou par l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), les spécifications techniques ne doivent ni exiger ni viser une marque de commerce, un nom, un brevet, un dessin ou un type en particulier, une origine et un producteur ou fournisseur spécifique, à moins qu'il ne soit pas possible d'énoncer, de façon précise ou intelligible, les exigences de l'achat, et à condition que, dans un tel cas, une expression comme « ou l'équivalent » apparaisse dans les documents destinés aux soumissionnaires.

### Descriptions de l'achat, des normes et des spécifications

6B.096 (1994-06-23) On devrait utiliser les normes ou les spécifications canadiennes reconnues pour l'achat de produits et de services, sauf quand cela n'est pas justifié par le volume ou la nature particulière de ce que l'on achète.

6B.097 (1994-06-23) Lorsqu'il n'existe pas de normes nationales canadiennes, on devrait utiliser, chaque fois que cela est possible, des spécifications canadiennes élaborées par un organisme de normalisation reconnu. Lorsqu'on ne dispose pas de telles spécifications, on devrait utiliser, si elles sont appropriées, des normes ou des spécifications américaines, internationales ou étrangères pertinentes.

6B.098 (1994-06-23) Pour juger de la pertinence de normes ou de spécifications américaines, internationales ou étrangères, l'agent de négociation des contrats devrait consulter le client, et peut faire appel à l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Le jugement porté devrait également tenir compte de l'importance donnée aux éléments suivants:

- a) la norme ou spécification tient compte du point de vue canadien;
- b) la probabilité que les produits que l'on trouve au Canada soient conformes à la norme et à la spécification;
- c) la probabilité que la norme ou la spécification fasse une discrimination à l'égard des produits.

6B.099 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats doivent évaluer si les normes, les spécifications (y compris les spécifications élaborées par le client), ou les descriptions d'achat incorporées dans une demande par un client sont pertinentes et applicables.

6B.100 (1994-06-23) Si la demande ne comprend pas une norme, une spécification ou une description d'achat en vigueur que l'agent de négociation des contrats juge appropriée, celui-ci doit recommander au client de modifier sa demande afin de l'y ajouter.

6B.101 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats sont également chargés de déterminer la nécessité d'établir une nouvelle norme, spécification ou description d'achat, si on ne dispose d'aucune de ces dernières pour un produit ou service particulier.

### Programmes de listage

6B.105 (1996-01-01) Les programmes de listage sont destinés à accélérer l'achat et à établir, à l'avance

et indépendamment de tout achat déterminé, une liste des produits ou des services qui sont conformes aux normes ou spécifications de rendement reconnues.

Normalement, on établit des programmes d'homologation et de listage dans les situations où

- a) les exigences relatives à des essais retarderaient la livraison;
- b) les frais de contrôle d'acceptation seraient prohibitifs;
- c) l'assurance préalable de conformité du produit ou de capacité de production du fournisseur est nécessaire;
- d) des procédures et du matériel d'essai complexes sont nécessaires; et
- e) des produits sont achetés à intervalles réguliers et en grandes quantités.

Avant de négocier un contrat, les agents doivent vérifier auprès des organismes rédacteurs de normes (responsables du listage), si le produit ou le service offert a été approuvé. (Voir [6B.108](#).)

6B.106 (1996-01-01) L'inscription d'un produit ou d'un service sur une liste signifie uniquement que le produit ou le service est conforme aux normes ou spécifications de rendement reconnues. Le fait de figurer sur la liste ne libère pas le fournisseur de ses obligations contractuelles de livrer des articles ou rendre des services qui satisfont aux exigences définies, et ne garantit pas l'acceptation en vertu d'un marché.

6B.107 (1994-06-23) Tant l'ONGC que le ministère de la Défense nationale (MDN) élaborent et mettent à jour ces listes. Celles qui sont en vigueur actuellement figurent aux [annexes 6.4](#) et [6.5](#).

L'autorité d'homologation peut retirer l'homologation et rayer un produit d'une liste dans les circonstances suivantes :

- a) **Changement de formule.** Modification de la formule employée par le fournisseur à l'égard du produit, qui diminue la qualité de ce dernier.
- b) **Changement du procédé.** Modification du procédé de fabrication d'un produit, qui diminue la qualité de ce dernier.
- c) **Échec sur le terrain.** Échec authentifié sur le terrain attribuable au fait que le produit n'est pas conforme à la norme ou à la spécification pertinente. L'authentification d'un tel échec exige généralement une enquête approfondie accompagnée d'essais en laboratoire. Les utilisateurs devraient signaler à l'autorité d'homologation les échecs sur le terrain dont ils ont connaissance.
- d) **Échec de la vérification.** Non-conformité aux exigences d'un essai de vérification du produit ou du système, ou omission de fournir, sur demande, des échantillons pour les essais ou des données pour le maintien de l'homologation.
- e) **Retrait pour un motif valable.** Le fournisseur n'est plus en affaire, est déménagé ou ne répond pas aux demandes de prix.
- f) **Modifications de la norme ou de la spécification.** Les listes peuvent être annulées par l'autorité d'homologation responsable lorsque les normes ou spécifications de référence sont annulées, remplacées ou modifiées de façon à influencer sur l'homologation existante.
- g) **Appels.** Le fournisseur dont l'homologation est révoquée peut interjeter appel en se conformant aux procédures d'appel établies par l'autorité d'homologation.

Lorsqu'il y a des indications de non-conformité, et que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et le client déterminent qu'un fournisseur qualifié ne



rencontre pas les normes pertinentes, l'agent de négociation des contrats doit en aviser l'autorité d'homologation.

- 6B.108 (1994-06-23) Lorsqu'un programme de listage sera utilisé en vue d'un achat, les agents de négociation des contrats doivent déclarer dans l'Avis de projet de marché (APM), dans l'invitation à soumissionner, et dans les documents contractuels que le fournisseur et son produit doivent figurer dans la liste appropriée.

### Listes, spécifications ou normes nouvelles

- 6B.112 (1994-06-23) Lorsque l'on a établi la nécessité d'une nouvelle norme, à une nouvelle spécification ou d'un nouveau programme de listage, et qu'il n'existe aucun document ou aucune liste convenable en cours d'élaboration, l'agent de négociation des contrats devrait faire appel à l'ONGC ou, étant donné que les clients sont responsables de la définition des besoins, suggérer au client de le faire.
- 6B.113 (1994-06-23) Dans les cas de besoins pressants d'une nouvelle norme ou spécification, on peut demander à l'ONGC d'élaborer et de publier une norme provisoire, qui sera utilisée pendant l'élaboration d'une norme consensuelle officielle d'application générale. Les normes provisoires doivent être retirées de la circulation dès que l'on dispose de la norme officielle.
- 6B.114 (1999-12-13) Si le besoin d'une norme est limité à un seul client ou à un seul secteur ou une seule région, on peut mettre sur pied un programme d'homologation au niveau du client, du secteur ou de la région. Des procédures qui ne limitent pas la concurrence et l'égalité des chances pour tous les fournisseurs devraient être établies par le client, le secteur ou la région concernés, et la diffusion des listes devrait être restreinte si on applique des critères autres que ceux de rendement technique. Dans les cas où l'on diffuse les listes établies par un client, un secteur ou une région, on doit énoncer les critères d'homologation.

### Office des normes générales du Canada

- 6B.118 (2002-05-24) L'[Office des normes générales du Canada](#) (ONGC) est accrédité par le [Conseil canadien des normes](#) comme organisme voué à l'élaboration de normes, à l'homologation et à l'enregistrement de systèmes de qualité et de management environnemental. C'est lui qui agit comme tierce partie indépendante, pour TPSGC, en matière d'homologation.

*Il existe d'autres organismes de normalisation accrédités au Canada. Les agents de négociation des contrats doivent communiquer avec l'ONGC pour obtenir de plus amples renseignements.*

- 6B.119 (2002-05-24) L'ONGC gère l'élaboration des spécifications et des normes consensuelles et il élabore et tient à jour des programmes de listage d'homologation, de certification et d'enregistrement de systèmes de qualité et de management environnemental, en vue d'apporter son soutien au processus d'achat et de promouvoir de bonnes pratiques commerciales.

L'ONGC fournit de plus l'expertise et l'information requises et sert d'organe de liaison pour la normalisation, tant au niveau national qu'international. Il procède à l'évaluation de la pertinence des normes et des spécifications, à l'enregistrement des systèmes de qualité et de management environnemental, et il met sur pied les programmes de listage de certification et d'homologation pour les produits et les services.

Le [catalogue de l'ONGC](#) contient des listes pour environ 1 500 normes et spécifications relatives à des produits et des services, des programmes de listage pour un nombre défini de ces produits et services, et des renseignements sur d'autres services offerts par l'ONGC.

- 6B.120 (1998-06-15) Les organismes gouvernementaux, les fournisseurs et le grand public peuvent obtenir les publications de l'ONGC, les renseignements sur le programme de listage ou la documentation nécessaire pour faire une demande d'inscription sur une liste en communiquant avec :

Office des normes générales du Canada  
 Portage III, 6B1, 11, rue Laurier  
 Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-0425 ou  
 1-800-665-2472

## Ministère de la Défense nationale (MDN)

6B.124 (1999-12-13) Le MDN agit comme autorité compétente en matière d'homologation dans le cas de certains groupes de produits et d'articles ayant une application militaire directe. Le responsable technique est l'agent compétent et peut demander l'aide de la Direction générale de l'assurance de la qualité, qui est reconnue comme l'autorité compétente en matière d'assurance de la qualité dans le domaine militaire.

6B.125 (1999-12-13) TPSGC et les fournisseurs peuvent obtenir du responsable technique approprié les informations sur les produits homologués du MDN ou les formulaires de demande du :

Quartier général de la Défense nationale  
 Édifice du MGén George R. Pearkes  
 101, promenade Colonel By  
 Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : \_\_\_\_\_ (Insérer le nom du responsable technique)

### Données techniques

6B.130 (2002-12-13) Si des données techniques doivent être envoyées aux soumissionnaires éventuels par une autre source que TPSGC, l'agent de négociation des contrats doit s'assurer que TPSGC est autorisé à utiliser ces données.

En ce qui concerne les besoins du MDN, il faut utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1065, Demande de distribution de données techniques. L'agent de négociation des contrats doit faire parvenir le formulaire au Quartier général de la Défense nationale, à l'attention du DSITC 5, le plus tôt possible pour assurer que les données seront disponibles au moment du lancement de la demande de soumissions.

TPSGC ne fournira pas aux soumissionnaires éventuels des données qui sont habituellement disponibles dans le cours normal des affaires.

*On pense notamment aux normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR), la Society of Automotive Engineers (SAE), la National Electrical Manufacturers' Association (NEMA), et aux normes des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) et de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).*

### Programme mixte d'agrément États-Unis-Canada

6B.136 (2003-12-12) Un protocole d'entente entre le ministre de la Défense nationale et le Secrétariat de la Défense des États-Unis établit un programme mixte d'agrément qui accorde aux entrepreneurs agréés de chaque pays un accès mutuel aux données techniques non-classifiées des deux pays. Le protocole veille à ce que des contrôles et des mécanismes d'application efficaces et appropriés soient établis dans chaque pays pour protéger ces données techniques. Le « Règlement sur le contrôle des données techniques » est le document fondamental sur lequel est fondée la mise en application de ce programme.

Le programme mixte consiste en un bureau d'agrément mixte, qui comprend du personnel du ministère de la défense des États-Unis et de TPSGC, pour gérer et administrer le processus d'agrément. Le *Defense Logistics Information Service* des États-Unis fournit les installations et le soutien administratif. L'adresse est la suivante :

United States - Canada Joint Certification Office  
 Defense Logistics Information Service  
 Federal Center  
 74 Washington Avenue N, STE 7  
 Battle Creek, Michigan 49017-3084

Téléphone : (616) 961-7431  
 Télécopieur : (616) 961-5303

## Critères pour l'évaluation de soumissions

6B.142 (1994-06-23) Afin d'assurer un examen complet et impartial des soumissions, on doit établir des critères pour les évaluer et les différencier. L'agent de négociation des contrats et le client doivent établir ces critères ensemble, avant de lancer une demande de soumissions.

6B.143 (1994-06-23) Les critères doivent être en nombre suffisant pour permettre de comparer et juger les soumissions. Les critères devraient permettre de mesurer à la fois la compétence du soumissionnaire et la valeur de la technique qu'il utilise.

*Les mesures de la compétence comprennent des facteurs comme la structure de gestion, le personnel clé, l'expérience industrielle antérieure, les installations et la stabilité financière. Les facteurs techniques comprennent la structure de répartition des travaux proposés, la définition des principaux problèmes techniques et les ébauches de solutions, le calendrier des dates repères proposées, ainsi que les systèmes de surveillance des délais et de la qualité qui seront utilisés.*

6B.144 (2005-12-16) Lorsqu'il n'y a pas d'autre alternative que de préciser un produit sans substitut, une disposition relative aux produits équivalents devrait, dans la mesure du possible, être prévue dans la demande, de même que les critères qui serviront à l'évaluation de l'équivalence.

Dans le cas de marchés assujettis à l'ALENA et à l'AMP-OMC l'ACI, on doit prévoir une disposition relative au produit équivalent.

6B.145 (1994-06-23) On peut choisir une équipe pour évaluer les propositions. Cette équipe devrait comprendre le client, et peut faire intervenir, le cas échéant, des tierces personnes (par exemple, si le client n'assume pas la responsabilité des aspects techniques).

*L'équipe d'évaluation peut élaborer les critères et le plan d'évaluation.*

6B.146 (1994-06-23) La demande de proposition (DP) doit faire état des critères qui serviront à choisir un entrepreneur parmi ceux ayant soumis une proposition recevable. Si l'on entend adjuger le contrat à l'entrepreneur offrant le meilleur rapport qualité-prix, il faut indiquer les critères et les méthodes utilisés pour arriver à ce choix.

Si un marché de service est attribué en fonction du principe de la meilleure valeur, en plus d'une évaluation des aspects techniques d'une soumission, les qualités requises d'un fournisseur, en sus des exigences obligatoires, font partie des facteurs d'évaluation des soumissions et doivent être précisées dans la DP.

*Les qualités requises d'un fournisseur peuvent comprendre les habiletés, les compétences, les connaissances et l'expérience antérieure.*

6B.147 (2006-06-16) Lorsque les études, les connaissances et l'expérience antérieure sont des conditions essentielles pour le choix d'un entrepreneur (soit à titre d'exigences obligatoires ou de critères servant à l'établissement d'une cote numérique à des fins d'évaluation), la clause [A3010T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) doit figurer dans la DP.

6B.148 (2008-12-12) L'importance relative des critères doit être indiquée clairement. En pondérant chaque critère, l'agent de négociation des contrats et le ministère client doivent assurer qu'un

nombre global élevé de points accumulés pour des critères mineurs ne masque pas un faible total de points relativement à des critères majeurs.

6B.149 (1995-07-01) On peut ne pas inclure les facteurs socio-économiques dans les critères d'évaluation à moins que le Comité d'examen des acquisitions (CEA) ne le recommande ou que des décisions ou obligations gouvernementales l'exigent expressément (p. ex., entente sur les revendications territoriales des autochtones). (Voir [5.090](#).)

6B.150 (1998-06-15) Plusieurs ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) définissent des critères d'évaluation socio-économiques dont il faut tenir compte dans le document d'invitation à soumissionner, dans tous les cas où cela est possible et conforme à une saine gestion des achats, afin de donner aux groupes de revendication une occasion équitable de profiter des retombées relatives au développement socio-économique.

Les exigences et obligations d'achat des ERTG doivent entrer en ligne de compte dans les négociations avec les fournisseurs uniques, afin de tirer le meilleur parti possible des perspectives socio-économiques pour les membres des groupes revendicateurs.

Dans l'évaluation, on peut tenir compte de ces critères d'évaluation, de même que du prix, du rapport qualité-prix et du délai de livraison, entre autres. Plusieurs ententes prévoient :

- a) d'accroître le niveau de participation des groupes revendicateurs pour les marchés publics au sein de l'économie de leur zone de règlement des revendications territoriales globales;
- b) d'augmenter les perspectives d'emploi pour les membres des groupes revendicateurs;
- c) d'améliorer les perspectives de développement économique grâce aux processus d'attribution des marchés du gouvernement fédéral.

Pour respecter les exigences de l'Entente sur la revendication territoriale du Nunavut (ERTN), les agents de négociation des contrats doivent appliquer les critères d'évaluation suivants dans tous les cas où cela est possible et conforme à une saine gestion des achats. S'ils décident de ne pas appliquer ces critères, ils doivent être prêts à justifier les considérations qui ont conduit à cette décision.

Pour respecter les exigences de l'ERTN, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils feront des efforts ou prendre des engagements pour:

- a) avoir les sièges sociaux, les bureaux administratifs ou autres établissements dans la région du Nunavut;
- b) faire appel à une main d'œuvre inuit ou utiliser des fournisseurs qui sont Inuit ou des entreprises inuit, pour exécuter les contrats; ou
- c) offrir, en vertu du contrat, une formation pratique ou des cours de perfectionnement aux Inuit.

Ces preuves ou engagements doivent notamment préciser le nom des personnes ou des entreprises contactées et la nature des engagements pertinents adoptés à la date du dépôt de la soumission.

Dans le cas des ERTG qui ne l'exigent pas, on recommande quand même de tenir compte de ces critères d'évaluation socio-économiques.

6B.151 (1996-01-01) Pour connaître les lignes directrices à respecter dans l'élaboration des critères d'évaluation socio-économiques, les agents de négociation des contrats doivent consulter leur gestionnaire, ainsi que le spécialiste compétent.

Afin d'assurer l'uniformité, au sein des ministères, dans l'application des critères d'évaluation socio-économiques, on demande aux agents de négociation des contrats de remettre une copie de la version définitive de leurs critères d'évaluation au spécialiste compétent, pour permettre d'établir une banque de données de référence.

### Détermination du coût du cycle de vie du matériel

6B.153 (1994-06-23) Le coût total pour la durée d'utilisation, ou PREI, représente la somme des coûts du produit (P), des ressources (R), de l'exploitation (E), et des imprévus (I) relativement à un achat. Cela peut être un élément utile dans l'évaluation des soumissions. On devrait se servir de la technique PREI pour les grands projets de l'État et pour les achats dont les coûts d'exploitation représentent une partie importante du coût total du produit, p. ex. les grands projets de construction et les achats de véhicules à moteur.

### Paiements de redevances et contrats de licence

6B.159 (1994-06-23) Dans l'exécution de certains marchés, principalement ceux qui relèvent de la défense, les entrepreneurs peuvent avoir à obtenir de l'aide technique ou des licences de fabrication de tiers.

6B.160 (1994-06-23) La pratique commerciale courante est la conclusion par l'entrepreneur d'une entente portant sur l'assistance technique et sur un contrat de licence. Il peut cependant être plus avantageux pour l'État, dans certains cas, de passer, en son nom propre, un contrat de licence, lorsque sont en cause des inventions, des brevets, des droits d'auteur, des secrets commerciaux, des marques de commerce, des données techniques, de l'expertise et des dessins industriels.

6B.161 (1994-06-23) Afin de ne pas avoir à payer des droits qui appartiennent déjà au gouvernement, les agents de négociation des contrats devraient s'assurer qu'il n'existe pas de contrat de licence conclu au nom de l'État qui pourraient parer à la nécessité de verser des paiements de redevances.

6B.162 (2000-12-01) Les agents de négociation des contrats devraient minimiser l'utilisation de produits brevetés en établissant des exigences de rendement plutôt que des caractéristiques de produits. Lorsqu'il n'y a pas d'autre choix, on épuise d'abord toutes les possibilités du marché pour l'achat de produits brevetés par la voie d'accords de production en vertu de licences, de redevances, etc., avant d'avoir recours à l'article 19 de la [Loi sur les brevets](#) ou à l'article 22 de la [Loi de la production de défense](#).

Ces lois prévoient que :

*Loi sur les brevets*

19.1 :

« (4) L'utilisateur de l'invention brevetée paie au breveté la rémunération que le commissaire estime adéquate en l'espèce, compte tenu de la valeur économique de l'autorisation.

19.2 Toute décision rendue par le commissaire dans le cadre des articles 19 ou 19.1 peut faire l'objet d'un appel devant la Cour fédérale. »

*Loi sur la production de défense, article 22 :*

« (1) Le ministre peut, au nom de Sa Majesté, prendre envers une personne un engagement portant que Sa Majesté la libérera de toute réclamation, action ou poursuite en paiement de redevances pour l'emploi ou la violation par cette personne, dans le cadre de l'exécution d'un contrat de défense, d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré ou d'une topographie enregistrée, ou à l'égard d'une aide apportée ou de services techniques rendus à cette personne dans les mêmes circonstances.

- (2) Une personne avec qui le ministre a conclu un engagement conformément au paragraphe (1) n'est pas tenue de verser des redevances au titre d'un contrat, d'une loi ou d'une autre autorité en raison de la violation ou de l'emploi, dans le cadre de l'exécution d'un contrat de défense auquel s'applique l'engagement visé au paragraphe (1), d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré ou d'une topographie enregistrée, ou à l'égard d'une aide apportée ou de services techniques fournis pour l'exécution d'un tel contrat.
- (3) Quiconque, sans l'exemption prévue au paragraphe (2), aurait droit au paiement d'une redevance visée au paragraphe (1) a le droit de recevoir de Sa Majesté une indemnité raisonnable pour l'emploi, la violation, l'aide ou les services en cause et, à défaut d'entente entre le ministre et l'intéressé sur le montant de l'indemnité, celui-ci est fixé par le commissaire aux brevets.
- (4) La décision du commissaire aux brevets peut faire l'objet d'un appel à la Cour fédérale aux termes de la Loi sur les brevets. »

6B.163 (1994-06-23) Le paiement d'une redevance d'au plus 5 p. 100 du prix de vente de l'article breveté requiert l'approbation d'un directeur. Pour une redevance supérieure à 5 p. 100, le Sous-ministre doit approuver le marché avant sa conclusion.

*Lorsqu'il y a une augmentation du montant de la redevance ou lorsque des redevances doivent être payées pour d'autres articles pendant toute la durée du contrat, il faut appliquer les mêmes lignes directrices en matière d'approbation.*

Lorsque l'approbation du Sous-ministre pour le paiement de redevances supérieures à 5 p. 100 est requise, les renseignements suivants doivent être fournis à la partie 2 de la Demande de contrat:

- a) des précisions sur les redevances;
- b) une estimation des achats éventuels prévus qui pourraient dépasser l'exigence stipulée dans la présentation en question;
- c) les observations du conseiller juridique.

6B.164 (1994-06-23) De concert avec le conseiller juridique, l'agent de négociation des contrats doit examiner les avantages et les inconvénients de l'obtention d'une licence au nom de l'État ou de l'entrepreneur.

Ces avantages et inconvénients doivent être examinés par rapport à la nature des fournitures qui seront fabriquées, des dépenses engagées par l'État, des achats éventuels de l'État et de la relation qui existe entre l'entrepreneur éventuel et le concédant (par exemple, l'entrepreneur peut être une filiale du concédant).

Avantages - Si la licence est au nom de l'État, l'État peut:

- a) négocier des conditions et s'assurer qu'aucune restriction n'est imposée à l'utilisation, la vente, la location ou l'échange des fournitures. Des restrictions de cette nature pourraient éventuellement empêcher le Canada de remplir les obligations qu'il a contractées dans le cadre d'accords de défense internationaux;
- b) disposer d'une latitude absolue en ce qui concerne le choix des entrepreneurs; et
- c) surveiller la façon dont l'assistance technique nécessaire sera fournie et utilisée.

Inconvénients - Si la licence est au nom de l'État, l'État peut:

- a) entrer dans des négociations contractuelles distinctes du marché qui l'intéresse;
- b) devoir assumer de lourdes responsabilités en matière de secret, de non-divulgation et

- d'obligation d'informer le concédant des améliorations et des nouveaux perfectionnements;
- c) être lié par toutes les conditions du marché et devoir verser des redevances à un taux préétabli et assumer d'autres responsabilités pendant une longue période.
- 6B.165 (1994-06-23) Les redevances que les entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent verser à des tiers dans le cadre de l'exécution d'un marché de défense sont payées si elles sont valables et si l'État juge acceptables les montants facturés.
- 6B.166 (1994-06-23) Lorsqu'un contrat de licence doit être conclu au nom de l'entrepreneur, l'approbation pour un tel contrat peut être demandée au même temps qu'on demande l'approbation pour l'achat des biens ou des services.
- 6B.167 (1994-06-23) Lorsque la licence doit être octroyée au nom de l'État, l'agent de négociation des contrats devrait, au moment où il négocie le contrat de licence et le montant de la redevance :
- a) tenir compte des droits de fabrication, dont l'utilisation des brevets et des dessins du concédant;
- b) tenir compte de l'assistance technique, notamment :
- (i) la production de plans, dessins et devis descriptifs, etc.;
- (ii) les jours-personnes consacrés par le concédant aux études techniques, à la fois à l'établissement du concédant et à celui du fabricant choisi par l'État;
- (iii) les indemnités de déplacement et de subsistance versées aux représentants du concédant;
- c) obtenir, au nom de l'État, le droit de modifier ou de faire modifier les plans, dessins, etc., et, au besoin, de construire ou faire construire ou de réparer ou faire réparer les articles en question par une autre entreprise que celle du concédant.
- 6B.168 (1994-06-23) L'approbation du Sous-ministre est requise avant la conclusion de tout marché visant les fournitures de défense, le Sous-ministre étant alors investi des pouvoirs conférés à l'État en vertu de l'article 19 de la [Loi sur les brevets](#) et de l'article 22 de la [Loi sur la production de défense](#). Les droits dévolus à l'État par ces lois ne doivent être exercés que dans des circonstances exceptionnelles, en tenant compte de l'intérêt du public et après avoir épuisé toutes les possibilités du marché.

*Cela pourrait être le cas lorsque le titulaire d'un brevet refuse de produire ou d'autoriser des tiers à produire, en vertu d'une licence, un produit vital pour la défense du Canada, ou encore, lorsque la situation de monopole créée par le brevet entraîne l'imposition de prix déraisonnables à l'État. Il serait très inusité que ces droits soient exercés à l'égard d'approvisionnements autres que de défense.*

## Propriété intellectuelle

- 6B.174 (2008-12-12) « 10. À l'instar de la politique de 1991, la nouvelle politique vise à accroître la possibilité de commercialiser la PI. Elle reconnaît que l'exploitation de la PI à des fins commerciales peut contribuer à l'expansion économique et à la création d'emplois en conférant aux entrepreneurs le droit de propriété sur la PI qu'ils créent dans l'exécution des travaux qui leur incombent aux termes des marchés d'acquisition de l'État et elle reconnaît également que l'État devra parfois conserver la PI pour agir dans l'intérêt public plus général.
- « 11. Elle reconnaît de plus que l'objectif de la commercialisation de la PI découlant des marchés de l'État s'inscrit dans le cadre de la Politique sur les marchés du gouvernement et de ses dispositions concernant les objectifs socio-économiques.

- « 12. Qui plus est, la nouvelle politique reconnaît que les marchés de l'État visent avant tout à permettre à l'État de recevoir les produits à livrer donnés à contrat et d'exploiter ces produits et toute PI qui en découle aux fins de la réalisation des activités du gouvernement du Canada. »

Extrait de la [Politique des marchés du CT, avis 2000-2](#)

La propriété intellectuelle (PI) désigne tous les droits qui découlent d'un contrat et qui peuvent faire l'objet de droit d'auteur, de marque de commerce, de brevet ou de licence, entre autres. Tous les contrats peuvent éventuellement comporter des droits de propriété intellectuelle (DPI). Il est beaucoup plus probable que les contrats dont l'objectif consiste à réaliser un nouveau perfectionnement ou à intégrer de nouveaux processus comportent des DPI. C'est dans les contrats de recherche et développement, dans le développement des logiciels ou dans la production de nouveaux documents écrits que les considérations en matière des DPI sont les plus pertinentes.

La politique du gouvernement qui consiste à permettre à l'entrepreneur de conserver les DPI produits en vertu d'un contrat vise à promouvoir l'élaboration des idées nouvelles, selon le principe voulant que le secteur privé soit mieux en mesure de commercialiser la PI et d'en profiter. Le Canada ne doit pas refuser arbitrairement de permettre à un entrepreneur de conserver les DPI.

Le ministère client doit décider dans quelle mesure le Canada doit détenir les DPI; TPSGC n'intervient pas dans cette décision. Toutefois, l'agent de négociation de contrats doit consulter le ministère client dans le cas des travaux de recherche et de développement ou des marchés de développement de logiciels, pour connaître leur position. Il peut, s'il le souhaite, discuter de ses besoins avec les ministères clients pour s'assurer que ces derniers connaissent la mesure dans laquelle TPSGC peut obtenir, à leur intention, les droits dont ils ont besoin pour utiliser la PI créée en vertu des contrats qu'ils passent, que le Canada ou l'entrepreneur soit propriétaire des droits. Sous réserve de la conjoncture du marché (qui influe également sur les conditions de la propriété que l'on peut réaliser), les conditions contractuelles de TPSGC visent à s'assurer que même lorsque l'entrepreneur est propriétaire des DPI, cela n'empêche pas le ministère client de se servir de la PI correspondante, à l'exception de l'exploitation commerciale de la PI par le Canada.

Le ministère client peut traiter de différentes manières les DPI :

**Contrat de recherche et de développement (R-D)**

- § L'entrepreneur conserve les DPI;
- § Le Canada conserve les DPI.

**Contrat de biens comportant des travaux de R-D**

- § L'entrepreneur conserve les DPI;
- § Le Canada conserve les DPI.

**Contrat de biens sans travaux de R-D prévus**

- § Le Canada conserve les droits d'auteur;
- § L'entrepreneur conserve tous les DPI, y compris les droits d'auteur;
- § Aucune condition sur les DPI dans le contrat.

**Contrat de services sans travaux de R-D prévus**

- § Le Canada conserve les droits d'auteur;
- § L'entrepreneur conserve tous les DPI, y compris les droits d'auteur;
- § Aucune condition sur les DPI dans le contrat.

## Appareillage électrique

6B.180 (1994-06-23) Il incombe au client de déterminer si l'appareillage requis est soumis aux dispositions du Code canadien de l'électricité, Partie I, et de préciser les cas où celui-ci devra être certifié ou approuvé en vertu du Code.



Il incombe aux fournisseurs de se conformer aux codes et aux normes de construction, y compris aux dispositions du Code canadien de l'électricité, Partie I.

- 6B.181 (2002-05-24) Si l'appareillage électrique doit être certifié ou approuvé, les documents de demande de soumissions doivent renfermer une clause appropriée indiquant l'organisme accrédité par le Conseil canadien des normes. Les clauses figurent à la [sous-section 5-B](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

L'appareillage électrique doit être spécialement inspecté par un organisme approuvé par le Chef - inspecteur d'appareils électriques de la province, territoire ou ville, où l'appareillage électrique doit être installé et exploité.

### **Outillage spécial de production, matériel spécial d'essai et matériel du MDN**

- 6B.187 (2003-05-30) Pour exécuter certains contrats, les entrepreneurs ont besoin d'outillage spécial de production (OSP), de matériel spécial d'essai (MSE) et de matériel du ministère de la Défense nationale (MDN) pour fabriquer, ou réparer et réviser des approvisionnements de défense ou d'autre équipement. Cela ne s'applique pas aux besoins où l'OSP ou le MSE est le produit final commandé dans le cadre d'un contrat, et n'est pas destiné à être utilisé par un entrepreneur.

*L'OSP et le MSE sont normalement acquis au moment de la fabrication initiale ou de l'établissement d'une filière de réparation et de révision ou, occasionnellement, pendant le processus de fabrication ou de réparation et de révision. L'OSP ou le MSE peut servir à la fabrication ou à la réparation et à la révision d'unités ou de pièces additionnelles.*

- 6B.188 (2003-05-30) La gestion et le contrôle de tous les biens de production, y compris l'OSP et le MSE, produits dans le cadre de contrats de défense, ainsi que le matériel prêté par le MDN, relèvent du Directeur B Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP) du MDN. On peut communiquer avec le DSVAP du MDN au (819) 994-8692. Les responsabilités du DSVAP du MDN comprennent le retour et l'aliénation de ces biens de production. (Voir [11.240](#) et [11.241](#).)

La gestion et le contrôle de tous les biens de production produits dans le cadre de contrats conclus avec la Corporation commerciale canadienne relèvent des Services de gestion des biens de production (SGBP) de TPSGC, qu'on peut joindre en composant le (819) 956-0057.

Lorsqu'un entrepreneur a besoin d'OSP ou de MSE, les agents de négociation des contrats doivent vérifier auprès du DSVAP du MDN si cet OSP ou ce MSE fait partie des stocks courants. Dans l'affirmative, le DSVAP du MDN doit prendre les dispositions nécessaires pour le prêter à l'entrepreneur. Si l'OSP ou le MSE ne fait pas partie des stocks courants, l'agent de négociation des contrats doit veiller à ce que du financement suffisant soit disponible, et il doit autoriser l'achat ou la fabrication du OSP ou du MSE nécessaire.

Étant donné que le coût de l'OSP et du MSE fait partie du coût du produit final acquis par le client, le paiement est effectué à l'aide des fonds du client qui sont alloués pour l'achat de ce produit final. Aux fins d'approbation, le coût de l'OSP et du MSE doit être inclus dans le prix du contrat.

- 6B.190 (1994-06-23) Lorsqu'ils prévoient d'utiliser un OSP ou du MSE, les agents de négociation des contrats doivent tenir compte du degré de mobilité de l'équipement.

Les agents de négociation des contrats doivent également juger s'il ne serait pas préférable de conclure un contrat distinct pour un tel outillage.

### **Marchandises contrôlées**

- 6B.192 (2007-05-25) La version complète des marchandises contrôlées et(ou) technologies contrôlées se trouve dans la [Liste des marchandises d'exportation contrôlées](#) publiée par le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAEIC). Les marchandises contrôlées figurant ci-dessous se trouvent également dans l'[annexe](#) de la *Loi sur la production de défense* et en plus

amples détails sur le site Web de la [Direction des marchandises contrôlées](#).

1. Groupe 2
  - a) Article 2001: seulement les marchandises constituant des armes à feu prohibées tel que défini à l'alinéa c) de la définition « arme à feu prohibée » du paragraphe 84(1) du *Code criminel*;
  - b) Article 2003 : seulement les marchandises qui sont des munitions d'un calibre supérieur à 12,7 mm;
  - c) Articles 2002 et de 2004 à 2022;
2. Articles 5504 du Groupe 5; et
3. Tous les articles du Groupe 6.

Il incombe au ministère client d'indiquer, dans toute demande d'achat, que certains aspects concernent des marchandises contrôlées. Par exemple, les demandes d'achat envoyées à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada par le ministère de la Défense nationale doivent porter, sur la première ligne, la mention « cette demande porte sur des marchandises contrôlées » ou « cette demande ne porte pas sur des marchandises contrôlées ». En cas de doute, la Direction des contrôles à l'exportation, MAEIC, au 613-996-2387, est l'autorité ultime qui est en mesure de faire cette détermination.

### **Systeme américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense**

6B.195 (1994-12-16) Le Département de la défense des États-Unis (E.-U.) permet que des noms de programmes canadiens soient portés à sa liste des besoins urgents (*Master Urgency List*) qui regroupe les programmes de défense considérés comme extrêmement importants par les forces armées américaines, le comité des chefs d'état-major et le président des États-Unis. Cette liste détermine les programmes auxquels doivent être consacrées des ressources limitées. Il importe que les programmes canadiens de défense y soient inscrits afin que le Canada puisse respecter ses engagements envers NORAD (Défense aérienne du continent nord-américain) et l'OTAN, (Organisation du Traité de l'Atlantique Nord) advenant qu'une partie des travaux à faire exige des importations des États-Unis.

6B.196 (2006-12-15) L'acquisition du matériel de défense aux É.-U. est contrôlée par le Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense (SRPA). En ce qui concerne les besoins canadiens de défense ainsi que les besoins américains de défense occasionnant des contrats passés avec des fournisseurs canadiens, le Canada a accès au système, au même titre que tous les autres participants américains.

L'agent des priorités et des allocations, Direction de la gestion des opérations (DGO), a la responsabilité de coordonner la participation canadienne au SRPA. Il doit donc transmettre les autorisations pour les demandes d'application annuelles, coordonner l'attribution des cotes de priorité et aviser les fournisseurs étatsuniens et canadiens de la cote de priorité.

On peut avoir recours au SRPA chaque fois que l'un des types suivants de contrat est attribué : (voir [7A.140](#).)

- a) contrats canadiens de défense passés par TPSGC avec des fournisseurs américains;
- b) contrats canadiens de défense passés par TPSGC avec des fournisseurs canadiens susceptibles d'obtenir du matériel auprès de fournisseurs américains;
- c) contrats américains de défense passés avec des fournisseurs canadiens par l'entremise de la Corporation commerciale canadienne;
- d) contrats ou contrats de sous-traitance américains de défense attribués à des fournisseurs

canadiens qui, à leur tour, achètent leur matériel grâce à des contrats de sous-traitance passés avec fournisseurs américains.

Les cotes de priorité reçues par une entreprise canadienne ne peuvent pas être attribuées d'office à d'autres entreprises du Canada à moins que l'on en fasse la demande et que l'on obtienne l'autorisation du gouvernement des É.-U., par l'entremise de l'agent des priorités et des allocations, DGO.

**Montant minimum d'une commande portant une cote** : Les É.-U. effectuent leurs achats en vertu du *Federal Acquisition Regulations*, lequel prévoit un plafond d'acquisition simplifiée qui est actuellement de 100 000 \$US. Si la valeur du contrat représente moins que la moitié de ce plafond, soit 50 000 \$US, l'utilisation d'une cote de priorité est optionnelle, pourvu que la livraison des articles requis puisse être effectuée dans des délais raisonnables sans l'utilisation d'une telle cote. Dans le cas de ces achats de faible valeur, l'agent de négociation des contrats doit s'assurer qu'un motif important justifie le recours à la disposition concernant la cote de priorité.

L'agent de négociation des contrats doit s'assurer qu'au moins quatre-vingt-dix ( 90) jours séparent la date du contrat de la date de livraison, afin de laisser suffisamment de temps pour l'établissement de la cote.

Le SRPA ne doit pas être utilisé pour l'achat d'articles finaux tels que :

- a) les articles de consommation couramment disponibles sur le marché;
- b) les articles autorisés dans le cadre de programmes et qui ne doivent pas faire l'objet de modifications majeures;
- c) les articles faciles à obtenir en quantité suffisante, de façon à répondre rapidement aux exigences approuvées du programme.

Les formulaires suivants, disponibles auprès de l'agent des priorités et des allocations, DGO, doivent être utilisés lorsque l'on présente une demande de cotes de priorité des É.-U. : (Note : seuls les employés de TPSGC ont accès à ces formulaires.)

PWGSC-TPSGC 1451-1, *Application for U.S. Priority Rating Covering Importation of Quarterly Requirements of Materials from the United States* (en anglais seulement)

Employé par les fabricants pour obtenir trimestriellement, auprès de fournisseurs américains, des composants à incorporer dans du matériel de défense destiné au Canada ou aux É.-U.

PWGSC-TPSGC 1451-2, *Application for U.S. Priority Rating Covering Special Materials* (en anglais seulement)

Employé par tous les distributeurs et par certains fabricants afin d'obtenir des articles précis destinés à des fins de défense intéressant le Canada ou les É.-U.

PWGSC-TPSGC 1451-4, *Application for Special Priorities Assistance for Purchase Order Placed on a U.S. Supplier* (en anglais seulement)

Employé lorsque le Système régulier régissant les priorités et les attributions ne suffit pas à garantir que les livraisons seront effectuées aux dates promises.

## Section 6C : Gestion des risques

### Protection des biens, employés et intérêts du gouvernement

6C.215 (2002-12-13) L'objectif de la Politique sur la gestion des risques du Conseil du Trésor (CT) est de sauvegarder la propriété et les intérêts du gouvernement, ainsi que les intérêts des employés dans l'exercice de leurs fonctions, grâce à une gestion efficace des risques visant les biens, intérêts et employés du gouvernement. (Voir la [Politique sur la gestion des risques](#) du CT.) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) gère les risques se rapportant aux intérêts du gouvernement, et résultant du processus d'approvisionnement, en identifiant et analysant ces risques, et en structurant les contrats de façon à réduire et éliminer les coûts et les conséquences s'ils donnent lieu à des incidents néfastes et préjudiciables. L'État auto-assure uniquement les risques auxquels seul le gouvernement est exposé et sur lesquels nous et nos clients exerçons un contrôle. TPSGC n'indemnise pas les autres parties pour les risques sur lesquels le gouvernement n'a aucun contrôle, mais veille plutôt à ce que nos entrepreneurs gèrent leurs risques et s'assurent adéquatement.

6C.216 (1994-06-23) Le risque comporte quatre éléments fondamentaux :

- a) Menaces: ce sont les facteurs de risque qui peuvent avoir des conséquences néfastes, p. ex. les cas fortuits, les actes ou omissions d'une personne.
- b) Ressources: ce sont la propriété ou le personnel du gouvernement qui pourrait être exposé à des dangers.
- c) Incidences: ces facteurs sont internes ou externes, par rapport aux ressources dont il est fait état ci-dessus, et ont tendance à accroître ou à réduire la probabilité ou l'importance de tout événement accidentel ou préjudiciable; p. ex., l'installation de gicleurs dans les entrepôts du gouvernement, l'entreposage de produits chimiques.
- d) Conséquences: ce sont les résultats préjudiciables de situations qui découlent de la combinaison des trois facteurs énumérés ci-dessus.

6C.217 (2004-12-10) Afin de gérer les risques de manière efficace, le processus de gestion des risques énoncé à l'[annexe 6.6](#) devrait être appliqué. Le contrôle des risques et le financement des risques forment le cadre de la gestion des risques.

*On devrait demander l'avis du conseiller du Secrétariat de l'intégrité du programme des approvisionnements de TPSGC (819-956-0912), en ce qui concerne les risques inhabituels et exceptionnels qui pourraient nécessiter des modifications, des amendements et des changements aux exigences en matière de gestion des risques, y compris le recours aux assurances.*

### Risques assumés par l'entrepreneur

6C.221 (1994-06-23) En ce qui a trait aux risques sur lesquels l'entrepreneur peut assurer un contrôle, p. ex. les risques qui sont assumés par l'entrepreneur ou les biens du gouvernement qui sont sous le contrôle, la garde et les soins de l'entrepreneur, la politique du gouvernement consiste à se faire dédommager par l'entrepreneur, et à ne pas dédommager l'entrepreneur pour les risques auxquels l'entrepreneur s'expose.

L'entrepreneur doit donner la preuve à l'agent de négociation des contrats qu'il a contracté les assurances que l'agent de négociation des contrats juge nécessaires après avoir considéré les risques inhérents à un contrat.

Les entrepreneurs peuvent contracter, à leur frais, toute assurance supplémentaire qu'ils jugent nécessaire pour se protéger.

### Assurances

6C.225 (1994-06-23) On doit envisager le financement des risques, et plus particulièrement les assurances, lorsque toutes les options de contrôle des risques ont été utilisées. Les assurances sont le mode de financement des risques le plus souvent utilisé. L'[annexe 6.7](#) indique les clauses d'assurances qui correspondent à des risques déterminés (risques du gouvernement ou risques provenant de l'exécution du marché par l'entrepreneur).

6C.226 (1994-06-23) Le gouvernement assure normalement lui-même les risques auxquels il est seul exposé et sur lesquels il exerce généralement un contrôle; lorsque cela est pertinent, il établit les modalités appropriées à cet effet.

*Lorsque l'on doit opter pour l'auto-assurance, les clients doivent obtenir l'approbation du Conseil du Trésor (CT) s'ils décident de contracter des assurances commerciales. Les clients devront expliquer pourquoi cette mesure est nécessaire (p. ex. pour des motifs d'économie ou pour des raisons pratiques).*

Si les risques sont partagés également entre l'entrepreneur et le gouvernement, les ministères fédéraux peuvent acheter des assurances commerciales au lieu de s'auto-assurer.

6C.227 (1994-06-23) Le ministère ou l'entrepreneur peuvent recourir à deux options principales en ce qui concerne les assurances :

- a) dans les marchés courants, l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour obtenir des assurances et en limiter les frais. L'agent de négociation des contrats de TPSGC doit obtenir, examiner et approuver une copie certifiée de la police ou du certificat d'assurance afin de veiller à ce que les clauses pertinentes soient incluses dans les polices déjà détenues par l'entrepreneur;
- b) lorsque l'on fait face à des risques spéciaux ou particulièrement graves, les clients doivent préciser le type de police d'assurance nécessaire.

### Biens du gouvernement

6C.231 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats doit déterminer l'étendue des biens du gouvernement qui sont sous le contrôle, la garde et les soins de l'entrepreneur, relativement à un contrat en particulier. L'entrepreneur doit être tenu responsable de toute perte ou tout dommage provenant de tout manquement à son obligation de prendre un soin raisonnable et approprié de ces biens, à l'exclusion des pertes ou des dommages dus à l'usure et à la détérioration normales.

L'entrepreneur est chargé de faire état de toutes les pertes subies par le gouvernement et de tout dommage causé à ses biens, ainsi que de faire enquête et de recueillir la documentation à ce sujet, afin de s'assurer que les réclamations sont faites en bonne et due forme et que les remboursements sont versés au gouvernement.

6C.232 (1994-06-23) La Politique de gestion des risques du CT relative à l'assurance du matériel et des véhicules loués par le gouvernement, ou qui lui appartiennent, est résumée aux [annexes 6.8](#) et [6.9](#).

6C.233 (1994-06-23) Les exigences en matière d'assurances relatives à la construction navale et à la réparation de navires sont, généralement, conformes aux critères suivants:

- a) Chaque fois que cela est possible, TPSGC charge l'entrepreneur de la gestion des risques liés à l'exécution du marché, ce qui inclut la présentation à l'agent de négociation des contrats d'un programme de gestion des risques raisonnablement complet et mis à jour, y compris le programme d'assurances.
- b) Le programme d'assurances doit correspondre aux risques particuliers du marché de construction navale et de réparation de navires, et doit permettre de faire un compromis

financièrement justifiable entre les risques provenant de l'exécution du marché par l'entrepreneur et les coûts d'assurances éventuels.

6C.234 (1994-06-23) Afin de réduire les risques pour le gouvernement, l'entrepreneur devrait assumer tous les risques associés à la livraison des biens (y compris les risques de perte ou de dommage relatifs aux biens fournis, et à tout matériel fourni par le gouvernement ou par une tierce partie) jusqu'à ce que les marchandises soient livrées à l'endroit spécifié dans le marché.

### Réclamations

6C.238 (2002-12-13) *Les ministères sont chargés d'obtenir les indemnisations nécessaires pour les pertes, ainsi que la restitution et la récupération des biens dans l'éventualité d'incidents néfastes ou préjudiciables découlant des risques qui leurs sont propres.*

*Les ministères doivent se conformer aux politiques du Conseil du Trésor suivantes : [Politique sur l'indemnisation des fonctionnaires de l'État et sur la prestation de services juridiques à ces derniers](#), et à la [Politique sur les réclamations et paiements à titre gracieux](#).*

### Programme d'assurance officielle de la qualité

6C.244 (1994-06-23) Les clients sont chargés d'énoncer leurs exigences en matière d'assurance officielle de la qualité (AOQ), ce qui comprend l'assurance, le contrôle et l'inspection de la qualité, dans leur demande et dans la documentation technique qui l'accompagne.

La déclaration du client doit définir clairement et complètement les exigences techniques et les exigences en matière d'AOQ, et elle doit désigner le responsable de l'inspection et l'endroit où s'effectue celle-ci.

L'ampleur du programme peut varier, selon les exigences techniques du contrat et les antécédents du fournisseur.

6C.245 (1994-06-23) L'exigence en matière d'AOQ peut être spécifiée en tenant compte :

- a) du niveau d'assurance de la qualité auquel on s'attend et de la norme de qualité en vertu de laquelle on effectuera la vérification;
- b) de la nécessité pour le fournisseur d'établir et de maintenir en place des systèmes en vue d'assurer la qualité de son produit;
- c) de la nécessité pour le fournisseur de donner la preuve de conformité du produit;
- d) des mesures de vérification de la qualité qui seront prises par le gouvernement;
- e) de l'inspection par le destinataire;
- f) de la nécessité pour le fournisseur de fournir la preuve de conformité selon une spécification ou une norme acceptable d'assurance de la qualité;
- g) de la nécessité pour le fournisseur de présenter des échantillons pour approbation, par exemple des échantillons fournis avant l'attribution du marché, des échantillons des premiers articles de production, des échantillons de présérie, des échantillons d'homologation ou des échantillons cachetés;
- h) de la nécessité pour le fournisseur de présenter un programme d'inspection;
- i) de la nécessité pour le responsable de l'inspection de vérifier si le produit fourni:
  - (i) est identique à tous égards au produit homologué au cours du processus

d'établissement des listes de produits homologués ou de la liste du programme d'homologation ou de la liste du programme de certification;

- (ii) est fabriqué dans les mêmes conditions que le produit homologué au cours du processus d'établissement des listes de produits homologués ou de la liste du programme d'homologation ou de la liste du programme de certification;

- j) des détails à fournir sur les essais, les épreuves et le contrôle d'acceptation.

*On peut exiger des fournisseurs, en remplacement des conditions g) à j), qu'ils se fassent inscrire sur une liste de programme d'homologation acceptable prévoyant des contrôles et des vérifications adéquats.*

*Les agents de négociation des contrats devraient informer le client qu'il dispose des programmes de listage de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ou d'autres programmes de listage, grâce auxquels il est possible de réduire le besoin d'AOQ. Par exemple, les programmes de listage de l'ONGC sont exploités sur une base de récupération des coûts et ne comportent pas de frais directs pour le ministère client ni l'utilisation des ressources de ce dernier*

6C.246 (1994-06-23) Si la demande d'un client ne spécifie pas une exigence en matière d'AOQ, ou prévoit un niveau insuffisant, lorsque la nature de l'achat indique un besoin d'AOQ, l'agent de négociation des contrats doit aider le client à élaborer un cadre approprié d'AOQ. Les agents de négociation des contrats doivent également informer le client des répercussions financières et opérationnelles du fait d'exiger l'AOQ, pour le client, le fournisseur et TPSGC.

6C.247 (1994-06-23) Lorsqu'une demande ne précise pas qu'un système d'assurance de la qualité doit être établi, le client doit être tenu de demander l'établissement d'un tel système dans les cas où :

- a) toute non-conformité aura des répercussions importantes en ce qui a trait à la sécurité d'utilisation du produit, à sa fiabilité ou aux conséquences de son exploitation - par exemple, des vêtements pour l'Arctique, des extincteurs et du matériel ou des services de sécurité;
- b) il s'agit d'un produit de conception nouvelle, fabriqué selon les spécifications du gouvernement;
- c) il s'agit d'un produit ou service pour lequel, dans le passé, les fournisseurs actuels ne se sont pas conformés aux spécifications, ou de besoins semblables, qui ont donné lieu antérieurement à des plaintes continues de la part du client;
- d) il s'agit d'un produit d'une grande complexité technique, d'un produit qui présente des exigences d'interchangeabilité rigoureuses, d'un produit \*critique+ dont la non-conformité aurait pour résultat la défaillance d'un système dont il fait partie;
- e) il s'agit d'un produit ou service que l'on achète pour la première fois et pour lequel on ne dispose d'aucun dossier de rendement; ou
- f) au moins un fournisseur éventuel a un système de qualité déficient.

*Cette exigence vise à bien protéger à la fois le client et TPSGC.*

*L'agent de négociation des contrats peut également tenir compte du système d'assurance de la qualité d'un fournisseur si le besoin a une valeur monétaire importante. Toutefois, les questions relatives à la nature du besoin sont habituellement plus importantes que la valeur monétaire.*

### **Assurance officielle de la qualité à la source**

6C.251 (1994-06-23) On doit avoir recours à l'AOQ à la source quand l'une des conditions suivantes s'applique :

- a) le fondé de pouvoirs qui fait la demande a désigné un responsable de l'inspection autre que le destinataire;
- b) les coûts d'inspection à la source sont justifiés par les avantages qu'on en retire;
- c) les articles sont tels que la conformité ne peut pas être déterminée convenablement à la réception parce que :
  - (i) le produit présente des caractéristiques essentielles qui ne sont pas visibles dans l'article final;
  - (ii) le produit présente des caractéristiques de sécurité et de sûreté particulières;
  - (iii) l'emballage ou le conditionnement spécial serait détruit;
  - (iv) la livraison s'effectue à plusieurs endroits; ou
  - (v) les conditions ou les moyens ne sont pas adéquats au point de destination;
- d) le dossier du fournisseur indique une performance marginale ou de qualité insatisfaisante, et les conditions ne permettent pas de s'approvisionner auprès d'autres fournisseurs.

6C.252 (1994-06-23) L'AOQ à la source peut être effectuée par un responsable de l'inspection désigné par le client ou par un responsable de l'inspection délégué par TPSGC au nom du client. Dans le cadre de l'inspection, on doit constituer un dossier des données de production du fournisseur en ce qui a trait à la qualité et faire parvenir au secteur/région concerné des copies de tous les rapports d'inspection.

6C.253 (1994-06-23) TPSGC a le pouvoir d'imposer des exigences de qualité supplémentaires pour les services de la marine civile, p. ex. l'inspection et les dispositions en vue du soutien technique.

*Ce pouvoir est prévu dans le document n° 749386 du CT, paragraphe VI, recommandation 2, du 5 mai 1977.*

### Évaluations des installations et des systèmes

6C.257 (1994-06-23) Les évaluations des installations et des systèmes sont effectuées principalement en vue de déterminer les compétences des fournisseurs (évaluations des installations), et dans quelle mesure un fournisseur maîtrise la qualité de ses produits (évaluations des systèmes).

On doit avoir recours à ces évaluations :

- a) lorsque l'on évalue un nouveau fournisseur;
- b) lorsque le respect par le fournisseur d'une spécification ou d'une norme de système de qualité est une condition préalable à l'adjudication d'un contrat;
- c) lorsque l'on se fie au système de contrôle de la qualité du fournisseur pour établir le programme de l'AOQ;
- d) comme méthode d'examen périodique de l'AOQ pendant la durée d'un contrat (ce que l'on appelle parfois vérification de la qualité ou enquête sur la qualité);
- e) lorsqu'il n'est pas économique ou qu'il est impossible de vérifier ou de mettre à l'essai le produit (p. ex., lorsque les composants internes sont inaccessibles, que l'inspection serait destructive ou que le coût de l'inspection serait prohibitif);
- f) lorsque les antécédents du fournisseur ou sa production passée indiquent qu'il faut



déterminer si les difficultés ont été éliminées;

- g) lorsque l'on recherche la cause de plaintes continues relatives à la qualité d'un produit, afin d'établir les mesures à prendre;
- h) afin de vérifier le contrôle de la qualité d'un produit homologué par un fournisseur, avant l'adjudication d'un contrat et indépendamment de celle-ci.

6C.258 (1994-06-23) Les évaluations des installations comprennent habituellement une enquête sur place et un rapport récapitulatif faisant état des qualifications du fournisseur et de sa capacité de fournir les produits et les services. L'évaluation peut comporter un examen complet de l'organisation, de la gestion, de la gamme de production, des installations et de la capacité productive, ainsi que du rendement du fournisseur. Une évaluation partielle peut se limiter à un domaine particulier d'intérêt.

6C.259 (1994-06-23) Les évaluations peuvent également se faire par un examen :

- a) de la réponse à un questionnaire;
- b) des antécédents en matière de qualité du fournisseur;
- c) d'un rapport établi à la suite d'une visite d'usine;
- d) d'un rapport d'évaluation antérieur.

6C.260 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats peuvent effectuer ces évaluations, ou ils peuvent demander qu'elles soient menées par l'ONGC, sur une base de remboursement des frais. Quand il est avantageux de le faire, dans l'optique du service au client ou des frais pris en charge par l'État, les agents de négociation des contrats devraient demander à du personnel qualifié d'autres secteurs/régions d'effectuer des évaluations d'installations ou d'autres études en leur nom.

6C.261 (1994-06-23) On a recours à des études ou à des réunions avant l'adjudication du contrat, afin d'aider l'agent de négociation des contrats à confirmer la capacité de production des fournisseurs qui présentent des soumissions et de déterminer si les systèmes du fournisseur correspondent aux exigences contractuelles.

6C.262 (1994-06-23) Les études ou les réunions après l'attribution du contrat garantissent que les entrepreneurs choisis comprennent bien toutes les exigences contractuelles et que leurs installations et leurs procédures d'exploitation conviennent à la production des produits ou des services spécifiés.

6C.263 (1994-06-23) On peut mener des enquêtes spéciales pour étudier tous les problèmes qui peuvent survenir avant, pendant et après la production, et qui dépassent la portée habituelle de l'administration de marché et de la surveillance de la production.

6C.264 (2004-12-10) On doit faire parvenir au Secrétariat de l'intégrité du programme des approvisionnements (SIPA) un exemplaire de toutes les études et évaluations (formulaire PWGSC-TPSGC 9041 - Rapport d'évaluation des installations) pour distribution et référence. Tous les autres rapports qui ont été rédigés, y compris un dossier sur les mesures qui ont été prises à la suite de l'évaluation, ou une note indiquant où l'on peut obtenir ces renseignements, doivent également être envoyés au SIPA.

### **Exigences en matière de sécurité industrielle (personnel ou organismes)**

6C.270 (2007-11-30) Lorsqu'une demande ou une modification nécessite l'établissement de mesures de sécurité, on doit tenir compte dans la planification de l'achat que les processus d'enquête de

sécurité sur les organismes ou le personnel peuvent s'échelonner sur une période de temps relativement longue.

Les périodes de temps approximatives pour effectuer une enquête de sécurité sur le personnel sont les suivantes :

- a) Attestation simple de fiabilité : 2 jours ouvrables;
- b) Attestation complexe de fiabilité : 52 jours (100 jours pour une vérification hors frontières);
- c) Attestation de sécurité de niveau « confidentiel » ou « secret » : 62 jours (il faut compter 100 jours supplémentaires pour une vérification hors frontières);
- d) Attestation de sécurité de niveau « très secret »: 100 jours (il faut compter 100 jours supplémentaires pour une vérification hors frontières);
- e) Attestation de sécurité de l'OTAN : de 100 à 200 jours (citoyens non canadiens)

Pour les contrats internationaux, l'agent de négociation des contrats doit vérifier, auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), au numéro de téléphone 819-948-1661, si un protocole d'entente en matière de sécurité industrielle est en vigueur avec le pays visé.

L'agent de négociation des contrats doit s'assurer que l'on donne des délais suffisants à la DSIC pour obtenir les autorisations sécuritaires visant les organisations et les contrôles de sécurité du personnel, et au fournisseur éventuel pour qu'il puisse se conformer aux recommandations relatives à la sécurité avant l'attribution du contrat.

6C.271 (2007-11-30) Les renseignements ou biens de nature délicate (protégés ou classifiés), destinés à l'extérieur du Canada, doivent passer par la Section du contrôle des documents (SCD) de la DSIC seulement. La SCD s'occupera de la transmission et de la réception ultérieures par l'intermédiaire de réseaux sécuritaires approuvés.

6C.272 (2007-11-30) Sur réception du formulaire [TBS/SCT 350-103](#), Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (voir [3.009](#) pour la marche à suivre détaillée concernant le traitement du formulaire), la DSIC :

- a) révisera la LVERS et les pièces jointes pour vérifier si elles sont complètes et claires et si les signatures autorisées y ont été apposées;
- b) obtiendra des précisions de l'agent de négociation des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui effectuera ensuite la liaison avec le ministère client, au besoin;
- c) fera en sorte que les pays participants ont le bon protocole d'entente, les bons arrangements et les bonnes ententes avec le Canada en matière de sécurité industrielle;
- d) signera la LVERS en tant que le responsable contractuel de la sécurité et fournira à l'agent de négociation des contrats la clause applicable relative à la sécurité;
- e) fournira des renseignements à l'agent de négociation des contrats quant au statut sécuritaire de l'organisation détenu par les entrepreneurs/offrants/fournisseurs éventuels identifiés;
- f) fournira aux entrepreneurs/offrants/fournisseurs établis au Canada les instructions sur la préparation et la transmission des renseignements ou biens protégés. Les biens ou les renseignements classifiés devront être envoyés à la SCD.

6C.273 (2007-11-30) Une demande peut prévoir, en tant qu'exigence technique obligatoire, que l'organisme soit tenu d'obtenir une attestation de sécurité appropriée au plus tard à la date de

clôture de la demande, en s'assurant qu'une telle exigence ne puisse être interprétée comme élément discriminatoire injuste entre les entrepreneurs/offrants/fournisseurs éventuels. L'organisme peut également obtenir l'attestation de sécurité après que l'entrepreneur/offrant/fournisseur éventuel ait été choisi, à la condition que la demande ne contienne aucun renseignement de nature délicate (protégé ou classifié). (Voir [3.009](#) et [7E.534 – 7E.536](#) pour plus de renseignements concernant le traitement des approvisionnements avec des exigences en matière de sécurité.)

6C.274 (2007-11-30) La gestion des risques associés à la destruction de documents de nature délicate (protégé ou classifié) du gouvernement nécessite des mesures additionnelles. La Norme technique sur la sécurité ([Annexe 6.14](#)) définit les procédures et la politique de TPSGC concernant la destruction de documents classifiés. Les agents de négociation des contrats doivent suivre la norme provisoire et se référer à l'[Annexe 6.15](#) concernant les niveaux de classification des déchiqueteuses et remplir le formulaire [ARC 0203](#), Demande d'élimination des documents non enregistrés, pour la destruction de documents de nature délicate.

Il est possible de dépasser la limite établie pour le ministère lorsque l'on administre des contrats de destruction pour le compte d'autres clients du gouvernement, selon l'évaluation de la menace et des risques du client. Si tel est le cas, un guide de sécurité peut être élaboré par le client pour servir d'instructions complémentaires à joindre à la LVERS.

*En ce qui concerne l'information classifiée venant de pays étrangers, consulter la DSIC avant de procéder à la destruction.*

### Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE)

6C.275 (2003-05-30) État de participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) est une situation où une personne physique, une entreprise étrangère ou un État étranger, peut exercer une influence suffisante sur une installation canadienne pour avoir accès sans autorisation aux renseignements ou aux matériels INFOSEC. Une évaluation PCIE est une détermination par voie administrative de la nature et la portée de l'influence étrangère sur la gestion ou les opérations de l'entreprise concernée.

6C.276 (2004-05-14) Les besoins d'approvisionnement nécessitant la divulgation possible de renseignements INFOSEC de nature extrêmement délicate, une catégorie spéciale de renseignements CLASSIFIÉS relatifs à la sécurité électronique des télécommunications (COMSEC), font l'objet d'un examen par la Division des politiques, Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI). Les recommandations relatives à une évaluation PCIE seront ensuite présentées à la direction de l'approvisionnement appropriée et, s'il y a lieu, au Secrétariat du Comité d'examen des acquisitions de la Direction générale des approvisionnements.

6C.277 (2003-05-30) Les fournisseurs doivent être informés des exigences relatives aux évaluations PCIE dans les appels d'offres; cependant, des documents dûment remplis ne doivent être demandés qu'après que le processus d'évaluation des soumissions a permis de déterminer quel(s) soumissionnaire(s) se verra(ont) adjudger un contrat.

6C.278 (2003-05-30) Les agents de négociation des contrats doivent fournir deux (2) copies de la demande d'évaluation PCIE pour le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) à la Division des politiques, DSICI. La vérification de la participation, du contrôle et d'influence étrangers et l'attestation de sécurité d'installation requise pour le fournisseur canadien ou américain éventuel doivent être obtenues de la DSICI **avant l'adjudication du contrat.**

*Toute irrégularité notée par les employés de TPSGC quant au respect des conditions d'accès aux renseignements INFOSEC par une entreprise ayant obtenu un contrat comportant des renseignements INFOSEC de nature extrêmement délicate **doit être immédiatement signalée** au directeur, DSICI.*

## Garantie financière

6C.279 (2008-05-12) Une garantie financière peut être exigée d'un soumissionnaire/entrepreneur afin :

- a) de protéger le Canada contre des pertes éventuelles au cas où un soumissionnaire retenu ne conclurait pas un contrat (garantie financière de soumission);
- b) de s'assurer qu'un entrepreneur remplisse les obligations qui lui sont imposées dans un contrat (garantie financière contractuelle); ou
- c) de protéger les sous-traitants et les fournisseurs de matériel (cautionnement de paiement).

La garantie financière peut être un dépôt de garantie (une obligation garantie par le gouvernement, une lettre de change ou une lettre de crédit de soutien irrévocable) ou un cautionnement. Le soumissionnaire ou l'entrepreneur peut choisir la forme de garantie financière qu'il convient d'utiliser.

La décision d'obtenir une garantie financière pour des demandes de soumissions concurrentielles doit être prise avant d'émettre la demande de soumissions.

Les soumissionnaires et les entrepreneurs ont le droit de décider de la forme de garantie financière qu'ils fourniront. Voir les clauses [E0004T](#) et [E0007C](#) du guide des CCUA.

6C.280 (2008-05-12) La valeur des obligations garanties par le gouvernement équivaldra à leur valeur actuelle.

6C.281 (2003-05-30) Le Conseil du Trésor garde à jour une liste des [compagnies d'assurance](#) dont les cautionnements peuvent être acceptés par le gouvernement à titre de garantie.

### ***Garantie financière de soumission***

6C.285 (1994-06-23) La décision d'obtenir une garantie financière de soumission devrait tenir compte des éléments suivants :

- a) la mesure dans laquelle il est possible d'effectuer une préqualification des soumissionnaires;
- b) le type de travaux et les pratiques commerciales courantes;
- c) la possibilité de tentatives de désistement;
- d) les conséquences du refus ou de l'incapacité du soumissionnaire de conclure un contrat.

6C.286 (2008-05-12) La garantie financière de soumission est le montant minimum requis pour s'assurer que le soumissionnaire conclut le contrat. Voir la clause [E0004T](#) du guide des CCUA.

Si la valeur estimative du contrat est de 250 000 \$ ou moins, la garantie ne devrait pas normalement excéder 10 p. 100 du prix de la soumission. Dans le cas d'acquisitions de valeur supérieure, l'agent de négociation des contrats fixe le pourcentage.

6C.287 (2003-05-30) Toute lettre de crédit reçue par le Canada doit comporter une date d'expiration appropriée. La lettre de crédit ne devrait pas expirer en même temps que la période de risque qu'elle couvre. Par exemple, la date d'expiration précisée dans la lettre de crédit ne devrait pas être la même que celle qui est prévue pour l'attribution du contrat. Plutôt, la date d'expiration devrait être fixée de manière à prévoir un délai d'exécution suffisant par rapport à la date prévue pour l'attribution du contrat, pour faire en sorte que l'agent de négociation des contrats soit en mesure d'établir que le soumissionnaire s'est acquitté des obligations prévues par la lettre de

crédit. En effet, si le soumissionnaire ne remplit pas ses obligations, l'agent de négociation des contrats doit disposer de suffisamment de temps pour préparer et présenter la demande de paiement requise en vertu de la lettre de crédit.

### **Garantie financière contractuelle**

6C.290 (2008-05-12) Pour les contrats immobiliers et les contrats de biens et de services avec une valeur estimative de 100 000 \$ ou plus, la décision d'obtenir une garantie financière contractuelle et le montant de la garantie exigée devraient tenir compte des éléments suivants :

- a) le type de travaux et les pratiques commerciales courantes;
- b) les conséquences d'une défaillance du fournisseur de remplir ses obligations contractuelles;
- c) les coûts liés à l'obtention d'une garantie, par rapport au degré de risque en cause.

Pour les contrats immobiliers et les contrats de biens et de services avec une valeur estimative de 100 000 \$ ou moins, la garantie financière contractuelle doit seulement être exigée dans certains cas exceptionnels et uniquement lorsqu'il est établi que le Canada s'expose manifestement à un risque. Le cas échéant, on doit fournir une justification expliquant pourquoi une garantie est exigée.

*Les décisions quant à la nécessité d'exiger une garantie financière et à l'établissement du montant de cette dernière doivent être prises compte tenu des circonstances particulières du marché en question. Certaines entreprises peuvent éprouver de la difficulté à fournir certains types de garanties; les agents de négociation des marchés doivent donc en tenir compte et établir des exigences contractuelles raisonnables sur ce chapitre. Dans certains cas, il n'est pas nécessaire d'exiger de garanties avant l'exécution des travaux; des retenues sur les sommes à verser peuvent suffire. Le Conseil du Trésor suggère de ne pas exiger de garantie financière tant que la valeur prévue du marché ne dépasse pas 100 000 \$. Toutefois, les questions relatives à la nature du besoin sont habituellement plus importantes que la valeur monétaire.*

6C.291 (2008-05-12) Lorsqu'ils décident d'obtenir une garantie financière, les agents de négociation des contrats doivent le préciser dans le contrat. La clause [E0007C](#) du guide des CCUA doit être utilisée.

6C.292 (2003-05-30) Toute lettre de crédit reçue par le Canada doit comporter une date d'expiration appropriée. La lettre de crédit ne devrait pas expirer en même temps que la période de risque qu'elle couvre. Par exemple, la date d'expiration précisée dans la lettre de crédit ne devrait pas être la même que celle qui est prévue pour l'achèvement des travaux. Plutôt, la date d'expiration devrait être fixée de manière à prévoir un délai d'exécution suffisant par rapport à la date prévue d'achèvement des travaux, pour faire en sorte que l'agent de négociation des contrats soit en mesure d'établir que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations prévues par la lettre de crédit. En effet, si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations, l'agent de négociation des contrats doit disposer de suffisamment de temps pour préparer et présenter la demande de paiement requise en vertu de la lettre de crédit.

## **Marchandises contrôlées**

6C.295 (2007-05-25) À compter du 30 avril 2001, aucune autre marchandise contrôlée ne sera fournie, à moins que les personnes ne soient inscrites, exemptées ou exclues par la [Direction des marchandises contrôlées](#).

## **Ajustement des prix des contrats à prix ferme**

6C.297 (2006-12-15) Lorsque les conditions du marché sont instables, un ou plusieurs éléments du coût d'un bien ou d'un service peuvent être assujettis à d'importantes fluctuations de prix, de sorte que

ni l'acheteur ni le vendeur ne seront disposés à accepter un contrat à prix fixe ou à prix ferme pendant une longue période de temps. Les agents de négociation des contrats devraient chercher à réduire les risques d'incertitude.

*L'ajustement des prix ne devrait normalement pas être inclus dans les contrats dont les calendriers de livraison sont inférieurs à douze (12) mois, ou dont la valeur est inférieure à 100 000 \$.*

*Il y a un certain nombre de mesures possibles :*

- *le report de l'achat;*
- *l'utilisation des produits de remplacement disponibles;*
- *la présentation à l'avance de renseignements sur les besoins aux entrepreneurs éventuels, de manière à permettre à ces derniers de mieux surveiller leurs coûts grâce à une planification à terme et de tirer pleinement profit, dans des circonstances appropriées, du marché à terme de marchandises;*
- *la réduction de la durée des contrats à terme ou des quantités commandées dans le cadre de contrats de production;*
- *l'augmentation des taux de production afin de comprimer la durée des contrats;*
- *la réduction des délais de nature administrative dans le processus d'achat (invitations à soumissionner, décision d'attribution, conclusion du contrat et autorisation d'entreprendre les travaux) - tout en tenant compte des délais requis en vertu des accords de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce;*
- *l'achat distinct de l'élément assujéti à des conditions de marché instables (dans l'industrie de la construction, cette technique est connue sous le nom de pré-soumission);*
- *l'isolation, aux fins de l'établissement du coût des travaux, de l'élément assujéti à des conditions instables, et le rajustement du prix, à la hausse et à la baisse, pour ce seul élément, suivant une formule prédéterminée fiable, comme un indice économique établi.*

6C.298 (1994-06-23) Lorsqu'une invitation à soumissionner en régime de concurrence est utilisée, les dispositions d'ajustement des prix proposées doivent être considérées dans l'évaluation de la soumission. Dans tous les autres cas, on doit convenir de dispositions relatives à l'ajustement des prix en fonction de la situation économique au moment de la négociation du prix du contrat initial ou de celui de l'année de référence.

6C.299 (1994-06-23) Lorsqu'il est nécessaire de prévoir l'ajustement des salaires ou des prix, pour un ou plusieurs des éléments du coût d'un bien ou d'un service, afin de protéger l'entrepreneur et le gouvernement de variations économiques importantes, on peut inclure des dispositions d'ajustement dans les contrats à prix ferme et dans les contrats qui comportent, dans leur base de paiement, des éléments dont le prix est ferme.

L'ajustement des prix fermes d'un contrat n'est autorisé que si une telle éventualité est prévue au contrat.

### Types d'ajustement de prix

6C.303 (1994-06-23) La formule d'ajustement des prix doit prévoir la révision à la hausse et à la baisse du prix de base ferme, ainsi qu'un plafond ou une limite des dépenses. Elle doit indiquer, le cas échéant, la méthode d'ajustement des salaires ou des prix en fonction de la situation économique retenue, l'élément dont le prix de base est ferme, ainsi que la période de référence visée.

6C.304 (1994-06-23) Le calcul de la formule d'ajustement devrait être compatible avec la méthode de comptabilité des coûts/prix de revient utilisée pour établir le prix de base ferme. On pourra ainsi mesurer plus exactement l'écart par rapport au prix de base ferme.

6C.305 (1994-06-23) Les différentes clauses portant sur l'ajustement des prix sont consignées dans le guide des CUA, [sous-section 5-C](#). La méthode d'ajustement retenue doit être la plus simple et la mieux adaptée pour fournir la protection désirée aux deux parties, avec un minimum de formalités administratives, et elle doit répondre aux exigences d'importance relative et de qualité concrète.

*On peut obtenir l'avis d'un analyste des coûts lorsqu'on établit des dispositions importantes ou majeures en ce qui a trait à l'ajustement des prix ou qu'on applique une méthode d'ajustement qui fait appel à une formule comptable.*

6C.306 (1994-06-23) L'ajustement des prix de biens et services commerciaux devrait être fait en fonction des majorations et des diminutions d'un prix de base ou de référence ferme, convenu à l'avance et affiché. Si le contrat ou le prix de base ferme initial tient compte d'un facteur d'actualisation pour le prix courant initial ou actuel, ce même facteur doit également s'appliquer au prix ajusté, à moins d'indications contraires dans le contrat.

*Statistiques Canada publie divers rapports qui fournissent des renseignements sur les changements apportés aux indices des prix, aux coûts du matériel et de la main-d'œuvre. Le ministère de la Main-d'œuvre fait de même aux États-Unis. Des sondages effectués auprès du secteur privé peuvent également servir.*

6C.307 (1994-06-23) Les ajustements en fonction des coûts réels de la main-d'œuvre et du matériel se fondent sur les majorations et les diminutions que l'entrepreneur a constatées relativement aux éléments marqués d'un prix de base ferme.

L'utilisation de cette méthode d'ajustement se limite aux situations impondérables, qui échappent au contrôle de l'entrepreneur, et n'est possible que si le système comptable de ce dernier lui permet de compiler régulièrement, au cours de l'exécution du contrat, toutes les données financières pertinentes pour l'ajustement des prix.

*Une convention collective intervenue entre une entreprise et ses employés peut être considérée, pour l'entreprise intéressée, comme un indice économique acceptable du taux de la main-d'œuvre, si cette convention prévoit sensiblement les mêmes variations de taux qui prévalent dans ce secteur d'activité particulier.*

### Fluctuations des taux de change

6C.313 (1994-06-23) Le risque de change inhérent à l'achat de matériel, de composants et de produits à l'extérieur du Canada doit, en règle générale, être considéré comme constituant un risque commercial normal. Néanmoins, TPSGC n'obligera pas les fournisseurs à assumer ces risques lorsqu'il est prévu que les fluctuations du taux de change seront déterminantes. Dans de telles situations, on devrait consulter l'analyste des coûts pour déterminer quelle partie devrait assumer les risques liés au taux de change dans les contrats.

*Un exemple de risque extrême que poserait la fluctuation des taux de change, par opposition à un risque commercial normal, serait une situation où les cours varieraient de cinq p. 100 sur une période de deux mois, de manière imprévisible.*

*Les facteurs qu'il convient de considérer sont, entre autres :*

- *la durée du contrat ou les délais de livraison;*
- *l'expérience et les connaissances acquises lors d'achats semblables; et*
- *la valeur et le type de marchandise.*

Les procédures traitant des fluctuations des taux de change s'appliquent à tous les marchés, à

l'exception:

- a) des marchés conclus avec les régions de l'Europe et de Washington;
- b) des contrats conclus par la Corporation commerciale canadienne;
- c) des achats par téléphone; et
- d) des contrats, et parties de contrats, à frais remboursables.

## Sous-traitance

6C.320 (1994-06-23) Avant l'attribution d'un contrat, un soumissionnaire peut proposer des accords de sous-traitance. L'agent de négociation des contrats déterminera s'il peut ou non accepter ces accords de sous-traitance. Les dispositions des conditions générales n'empêchent pas l'agent de négociation des contrats de prendre en considération les options proposées à l'égard de la sous-traitance.

6C.321 (2002-12-13) Aucun contrat de sous-traitance ne peut être approuvé ou permis sans que la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale, TPSGC, ne l'approuve au préalable par écrit.

## Garantie

6C.327 (2002-12-13) Dans un contrat pour la vente de biens, toute déclaration de fait ou toute promesse faite par le vendeur à l'égard des biens constitue une garantie expresse. Les dispositions visant les garanties prévues dans les conditions générales, n'annulent ni ne restreignent de quelque manière que ce soit l'application des autres garanties pertinentes qui sont, en règle générale, implicites ou prévues par la loi.

*Des exemples de telles garanties pertinentes, prévues implicitement par la loi, sont:*

- a) *les biens doivent convenir à l'utilisation prévue; ou*
- b) *la qualité marchande des biens.*

*Ces garanties sont prévues implicitement dans la plupart des contrats de vente de biens en vertu de la Loi sur la vente d'objets, une version de laquelle existe dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada, sauf au Québec. Au Québec, la garantie prévue au Code civil vise le titre de propriété et la qualité, laquelle comprend également les vices cachés.*

6C.328 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats peut négocier une augmentation de la durée particulière d'application de la garantie, le client devant consentir à cette modification ainsi qu'aux coûts s'y rapportant. Ce changement de la durée de la garantie devrait être incluse dans la présentation destinée à obtenir l'approbation.

6C.329 (1994-06-23) Toutes les demandes de dérogation à la pleine capacité juridique de l'État, d'exonération de responsabilité, de limitation de la responsabilité de l'entrepreneur, ou de diminuer la durée d'application d'une garantie doivent être étudiées par le Contentieux et faire partie intégrante de la présentation destinée à obtenir l'approbation, en plus d'être acceptables pour le client.

6C.330 (1994-06-23) Il peut être nécessaire d'envisager une garantie plus étendue que celle qui est prévue dans la clause sur les garanties figurant dans les Conditions générales afin de tenir compte des «vices symptomatiques» ou des «défectuosités épidémiques».

*Il s'agit de situations où les mêmes défauts ou des défauts similaires ont été relevés dans le cas de plusieurs articles finis identiques, ou des composants de ceux-ci, et où on peut raisonnablement présumer que ces mêmes défauts se manifesteront dans l'ensemble des articles de cette nature déjà livrés ou devant être livrés.*



Lorsque le client demande l'inclusion d'une garantie de ce type, ou que TPSGC la juge souhaitable, l'agent de négociation des contrats, de concert avec le client, doit fixer l'étendue et la nature de la garantie en question et demander au Contentieux de rédiger une disposition à cet égard. Dans le cas de contrats négociés à prix ferme, l'agent de négociation des contrats doit obtenir l'assentiment du ministre client relativement au coût estimatif de cette garantie.

6C.331 (2004-05-14) Les conditions générales prévoient que les entrepreneurs doivent exécuter les travaux relatifs aux garanties à leurs frais. Les interprétations suivantes s'appliquent:

- a) Dans le cas de contrats à prix ferme accordés par suite d'une invitation à soumissionner en régime de concurrence et lorsque le processus d'achat n'autorise pas d'ajustement des prix proposés, les dépenses engagées au titre de l'exécution d'une garantie sont assumées par l'entrepreneur.
- b) Dans le cas de contrats négociés à prix ferme, lorsqu'est envisagée une réserve pour l'exécution des travaux en application de la garantie au moment de la négociation du prix, le montant à inclure dans le prix ferme doit être raisonnable et approuvé expressément. Des précisions à l'appui doivent être fournies dans l'état des coûts présenté dans le document d'approbation du contrat.

Dans le cas de contrats négociés à prix ferme régis par la [Loi sur la production de défense](#), l'entrepreneur doit attester que le prix est établi en fonction des coûts calculés conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#) qui n'autorisent aucune augmentation des réserves destinées aux travaux garantis. Les dépenses engagées pour l'exécution de travaux et la correction/l'ajustement/le remplacement de produits sous garantie ne sont donc pas comprises dans le prix du contrat car une provision pour ces dépenses est incluse dans le prix certifié.

- c) Dans le cas de contrats à frais remboursables, l'entrepreneur n'est pas autorisé à inclure une réserve pour éventualités de garantie comme élément de coût. Si l'entrepreneur est tenu à une réparation quelconque en application des articles portant sur les garanties, l'agent de négociation des contrats peut autoriser le remboursement des seuls coûts raisonnables directement engagés pour la main-d'œuvre et le matériel. Aucune compensation n'est prévue pour les frais généraux et les bénéfices.

Si l'agent de négociation des contrats est d'avis que des coûts raisonnables d'exécution de la garantie peuvent être prévus, une clause appropriée, approuvée par le Contentieux, autorisant ces coûts doit être prévue dans le contrat. Le contrat devrait comporter un article distinct prévoyant une autorisation de frais, un maximum de dépenses estimatives pouvant ou non être fixé.

## Vérification

6C.337 (1994-06-23) Il existe certaines circonstances où les contrats doivent comporter une disposition particulière en ce qui a trait à la vérification. Cette exigence fait partie intégrante du processus de planification de l'achat.

## Contrats à frais remboursables

6C.341 (1994-06-23) En vertu de l'article 34 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) (LGFP), aucun paiement (autre qu'un acompte) ne peut être effectué aux termes d'un contrat à moins que le sous-ministre du ministre compétent, ou une autre personne autorisée par ce ministre, atteste que les travaux ont été exécutés, les biens fournis ou les services rendus, selon le cas, et que le prix demandé est conforme au contrat ou, si le contrat ne le précise pas, est raisonnable.

Dans le cas de contrat à frais remboursables, le prix n'est pas fixé par contrat mais doit plutôt être établi à la fin des travaux. Par conséquent, en vertu de l'article précité de la LGFP, il est nécessaire que l'autorité pertinente atteste que le prix est raisonnable en se basant sur les coûts

réels engagés tels qu'ils sont relevés après l'exécution des travaux. Dans tous les contrats à frais remboursables d'une valeur supérieure à 50 000 \$, la mention à l'effet que les coûts engagés doivent être déterminés par une vérification effectuée par le ministre, n'a comme but que de servir de base à une telle attestation, à savoir que le prix est effectivement raisonnable.

### Contrats à prix ferme

6C.345 (1994-06-23) L'entrepreneur doit présenter une attestation de prix dans le cas de tous les contrats non concurrentiels à prix ferme dont la valeur dépasse 50 000 \$, qu'il s'agisse de l'acquisition de produits et de services commerciaux ou non commerciaux. Pour chacun de ces contrats, on doit aussi inclure une clause de vérification discrétionnaire.

*Ceci s'applique à tous les contrats semblables émis par TPSGC aussi bien que par la CCC au nom du département de la Défense des États-Unis (DoD) et de la «National Aeronautics and Space Administration» (NASA), à l'exception des contrats dont le prix est calculé en fonction de tarifs établis par des organismes de réglementation publique et qui ne font pas l'objet de négociations par TPSGC.*

### Contrats à taux horaire fixe

6C.349 (2007-11-30) Des représentants du Canada pourront vérifier le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après le versement du paiement à ce dernier en vertu des conditions du contrat, concurrentiels ou non concurrentiels et quelle qu'en soit la valeur. Toutefois, l'ampleur de la vérification effectuée doit être en rapport avec la valeur du contrat. (Voir la clause [C0711C](#) du guide des CUA.)

Ceci s'applique à tous les contrats de ce genre, sauf ceux qui portent sur les services d'aide temporaire et la location de matériel.

### Remboursements des profits excédentaires

6C.353 (1994-06-23) À la suite d'une vérification, ou pour diverses autres raisons, il peut être déterminé qu'un entrepreneur ait tiré d'un contrat des profits exagérément élevés. Un entrepreneur peut, à l'occasion, désirer retourner les profits excédentaires au ministère. L'[annexe 11.2](#) énonce les procédures spéciales à suivre dans ces situations.

### Divergences d'opinion ou d'interprétation

6C.357 (2005-06-10) À l'occasion, il peut y avoir des divergences d'opinion ou d'interprétation entre l'agent de négociation des contrats et le vérificateur au sujet de la légitimité des résultats de la vérification. Ces divergences d'opinion ou d'interprétation doivent être réglées par le Directeur des approvisionnements, avec l'approbation du directeur du Secrétariat de l'intégrité du programme des approvisionnements, avant la fermeture du dossier par le Groupe chargé de la vérification des contrats.

## Section 6D : Règlements et contraintes

### Loi et Règlement sur les langues officielles

6D.378 (1997-03-31) « Il faut traiter avec les entrepreneurs, actuels ou éventuels, dans la langue officielle de leur choix tel que le stipulent la Loi et le Règlement. Dès le début du processus de passation des marchés, les entrepreneurs devraient avoir accès à l'information sur ce processus dans la langue officielle de leur choix. »

#### Obligations en matière de langues officielles

6D.379 (1997-03-31) « Lorsque les appels d'offres se font à l'échelle nationale ou proviennent d'un bureau ayant l'obligation de servir le public dans les deux langues officielles en vertu de la Loi et du Règlement, **tous les documents usuels ou normalisés** doivent être fournis dans les deux langues officielles (que l'on utilise les médias ou la télématique). Cette exigence s'applique aussi aux avis publics, aux énoncés de conditions, aux formulaires de base, aux appels d'offres, aux normes, aux descriptions d'articles et aux contrats. »

«**Remarque** : Aux fins de cette politique, on entend, par normes, les normes produites par une institution fédérale, ou par un organisme public ou privé chargé de l'élaboration de normes, si elles sont disponibles dans les deux langues officielles au début du processus de la passation du marché.»

*Bien que le Secrétariat du Conseil du Trésor exige que les contrats soient disponibles dans les deux langues officielles, nos services juridiques nous indiquent qu'une seule version doit être signée, soit celle choisie par l'entrepreneur.*

6D.380 (1997-03-31) « Lorsque des **documents non normalisés**, tels des devis descriptifs, sont utilisés, il incombe à l'institution fédérale, c'est-à-dire à l'autorité contractante (ou au ministère client lorsqu'un organisme de service commun ne traite que le processus de passation du marché) de décider si ces documents doivent être disponibles dans les deux langues officielles afin de fournir l'information aux entrepreneurs dans la langue de leur choix, conformément à la Loi sur les langues officielles et au Règlement. Ainsi, l'institution fédérale peut ne communiquer les documents non normalisés ou spécifiques que dans une seule langue officielle si elle estime et peut justifier, à partir de renseignements pertinents touchant leur public et le marché, qu'ils ne seront requis que dans cette langue. S'il s'avère par la suite qu'il existe une demande importante pour de tels documents dans l'autre langue officielle, l'institution doit prendre les mesures nécessaires pour rendre les documents disponibles dans l'autre langue officielle. Dans certains cas, lorsque les devis descriptifs ne proviennent pas du Canada, ils ne sont pas traduits. »

6D.381 (1997-03-31) « Lorsque les appels d'offres ne se font pas à l'échelle nationale ou lorsqu'un bureau d'une institution fédérale n'a pas d'obligations en vertu de la Loi et du Règlement, les documents relatifs au marché peuvent être rédigés uniquement dans la langue officielle de la majorité de la population concernée. Les opérations subséquentes seront également effectuées dans cette langue. »

#### Responsabilités

6D.382 (1997-03-31) « L'autorité contractante (ou le ministère client lorsqu'un organisme de service commun ne traite que le processus de passation du marché) est responsable de l'établissement des exigences, y compris en matière de langues officielles, ainsi que de la qualité de la langue des énoncés de modalités et de conditions, et des devis descriptifs. L'institution est aussi responsable d'offrir de **façon active** les services connexes au public au Canada dans la langue officielle de son choix, tel que le requièrent la Loi et le Règlement. »

6D.383 (1997-03-31) « L'institution fédérale doit inclure les conditions pertinentes dans ses documents d'appels d'offres et dans ses contrats, afin de garantir que, lorsque le public est composé de

membres des deux collectivités linguistiques, les entrepreneurs avec qui elle fait affaire observent les dispositions de la Loi et du Règlement et, le cas échéant, les politiques du Conseil du Trésor sur les langues officielles. Par exemple :

- Tout entrepreneur qui agit **pour le compte** d'une institution fédérale (voir article 25 de la Loi), dans un endroit où cette dernière devrait fournir des services ou communications au public, y compris les documents complémentaires tels que brochures, directives opérationnelles et d'entretien, nomenclatures dans les deux langues officielles, doit aussi les fournir dans les deux langues officielles.
- Lorsque le site d'un projet est dans un endroit où il existe une demande importante pour les services en français et en anglais en vertu de la Loi et du Règlement, les écriteaux doivent être dans les deux langues officielles. »

6D.384 (2002-12-13) « Lorsqu'un **organisme de services communs** s'occupe de l'acquisition de biens ou services, l'institution fédérale (le client) doit lui fournir, dans les deux langues officielles, lorsqu'il y a lieu, les documents contractuels, notamment la réquisition, les devis descriptifs, les normes et les descriptions d'articles. Si elle ne le fait pas, l'institution fédérale doit être prête à démontrer que son approche est conforme à la Loi et au Règlement. »

*Politique sur les marchés du Conseil du Trésor  
Appendice F - [Langues officielles](#)*

## Sanctions internationales

6D.390 (2008-05-12) Le site Web des Affaires étrangères et Commerce international Canada énumère les [sanctions économiques canadiennes](#). La PARTIE A porte sur les Textes législatifs canadiens : 1) la *Loi sur les Nations Unies*; 2) la *Loi sur les mesures économiques spéciales*, et 3) certaines dispositions de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*. La PARTIE B porte sur Les pays ou groupes faisant l'objet ou ayant fait l'objet de sanctions économiques canadiennes. La PARTIE C porte sur les Procédures visant à obtenir un certificat d'exception et un permis.

Les conditions générales [1026A](#), [1026B](#), [2010A](#), [2010B](#), [2010C](#), [2029](#), [2030](#), [2035](#) et [2040](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* contiennent des dispositions afin de se conformer aux sanctions économiques canadiennes. Le Canada ne peut pas acquérir des biens ou des services provenant directement ou indirectement de pays ou de personnes assujettis aux sanctions économiques.

6D.391 (1996-06-03) Pour répondre aux besoins opérationnels du client, lorsqu'il semble nécessaire de déroger aux sanctions, il faudra consulter les services juridiques afin de déterminer la ligne de conduite la plus appropriée, s'il en est, pour le cas en question.

*La possibilité de déroger aux sanctions est prescrite dans le règlement pertinent. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'a manifestement aucun pouvoir décisionnel explicite à ce sujet.*

## Taxes d'accise, droits de douane et TPS/TVH

6D.397 (2008-12-12) Les demandes de renseignements concernant les taxes d'accise et les droits de douane en ce qui a trait aux contrats du gouvernement fédéral, y compris celles ayant trait aux tarifs, aux exemptions, aux remboursements, aux autres méthodes d'évaluation, aux articles prohibés, et autres applications des dispositions législatives concernant les taxes d'accise et les droits de douanes, doivent être soumises au bureau de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) le plus proche.

*Le numéro sans frais de l'ASFC est le 1-800-461-9999.*

*Les demandes de renseignements concernant la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe*

*de vente harmonisée (TVH), la remise des droits de douane visant les approvisionnements de défense et les conventions fiscales réciproques fédérales-provinciales en ce qui a trait aux contrats du gouvernement fédéral doivent être adressées à la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement : 819-956-3900.*

## Droits de douane

6D.401 (2004-05-14) On impose des droits de douane sur les produits importés. Les tarifs douaniers sur les produits importés sont les tarifs applicables aux marchandises au moment où la documentation est présentée en vue d'obtenir la libération des marchandises par l'ASFC.

6D.402 (2004-05-14) Le principe fondamental pour déterminer la valeur des droits de douanes sur les marchandises importées est le régime de la valeur en douane fondée sur la valeur transactionnelle, qui correspond généralement au prix de la facture.

Pour déterminer si des marchandises importées peuvent être évaluées selon cette méthode, on doit se poser les questions suivantes :

- a) Les marchandises ont-elles été vendues pour être exportées au Canada et peut-on en établir le prix?
- b) S'il existe une relation entre l'acheteur et le fournisseur, peut-on faire la preuve que cette relation n'a pas eu d'influence sur le prix payé ou à payer pour les marchandises?
- c) Cette vente est-elle soumise à des restrictions sur cette vente? Celles-ci comprennent : les restrictions relatives à l'élimination ou à l'utilisation des marchandises; les conditions de la vente; ou si une partie des revenus d'une revente postérieure revient au fournisseur.
- d) Si la réponse aux questions a) et b) est «oui» et qu'il n'existe aucune des restrictions prévues en c), on doit utiliser la méthode de la valeur transactionnelle qui est calculée de la manière suivante :
  - (i) Le prix payé ou à payer pour les marchandises, y compris tous les paiements directs ou indirects au fournisseur.
  - (ii) Les ajouts, le cas échéant (s'ils ne sont pas déjà compris dans le point a) ci-dessus) :
    - les commissions sur la vente prises en charge par l'acheteur;
    - les coûts d'emballage (au Canada et emballage pour l'exportation);
    - la valeur de l'aide fournie, c.-à-d., les marchandises ou services fournis gratuitement ou à un prix réduit au vendeur par l'acheteur;
    - les redevances et les droits de licence liés directement à la vente des marchandises;
    - les revenus de toute revente postérieure à remettre au fournisseur;
    - le transport, les assurances et les coûts connexes pris en charge jusqu'au point d'expédition directe et à ce point même.
  - (iii) Les déductions, le cas échéant (si elles sont comprises dans le point (i) ci-dessus) :
    - le transport, les assurances et les coûts connexes pris en charge à partir du point d'expédition directe;

- les coûts de construction, de montage, d'assemblage, d'entretien et d'aide technique, après l'importation;
  - les droits de douane à l'importation et les taxes.
- e) Si on ne peut pas utiliser cette méthode, il faut consulter le bureau de l'ASFC le plus proche.

### **Drawbacks et exonération des droits**

6D.406 (2003-12-12) Les programmes de drawbacks et d'exonération des droits visent à aider les exportateurs à devenir et à demeurer plus compétitifs dans les marchés étrangers en leur accordant une exonération des droits de douane et des taxes payés sur :

- a) les produits importés puis exportés avant leur utilisation;
- b) les produits importés puis utilisés pour la fabrication, au Canada, de produits qui sont exportés; ou
- c) les matériaux importés consommés ou utilisés pour la fabrication, au Canada, de produits qui sont exportés.

Le Programme d'exonération des droits accorde une exonération des droits de douane sur les produits importés qui seront exportés soit dans le même état, soit après avoir été modifiés. Ces produits sont admissibles à l'exonération des droits de douane, des droits anti-dumping et compensateurs et de la taxe d'accise et des taxes autres que la TPS. L'exonération est accordée au moment de l'importation des produits.

Le Programme de drawback offre les mêmes caractéristiques et avantages que le Programme d'exonération des droits, sauf que les droits et les taxes doivent être payés au moment de l'importation et seront remboursés après que les produits auront été exportés.

### **Remise des droits de douane visant les approvisionnements de défense**

6D.410 (2003-12-12) La remise des droits de douane payables est accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque :

- a) la valeur totale du marché des approvisionnements de défense est de 250 000 \$ ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des produits plus le droit qui serait applicable en l'absence du tarif des douanes; et
- b) les produits sont certifiés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) comme étant des approvisionnements de défense.

6D.411 (1998-06-15) Puisque les taux de droit de douane varient selon le type de produit, le pays d'origine et la combinaison de composants importés, il peut être difficile de décider si l'approvisionnement de défense est assujéti au tarif. Lorsque l'on ne sait pas avec certitude si la dépense totale estimative va dépasser le seuil de 250 000 \$, les agents de négociation des contrats devraient demander les prix indiquant séparément les droits de douane.

6D.412 (2004-05-14) Lorsque la personne morale responsable de l'importation n'est pas le ministère de la Défense nationale (MDN), une copie de l'attestation suivante doit être jointe au marché.

#### **« CERTIFICAT D'APPROVISIONNEMENT DE DÉFENSE**

Je certifie que les articles achetés aux fins du contrat numéro \_\_\_\_\_ sont des « approvisionnements de défense » tels que définis dans la *Loi sur la production de défense*, en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00. »

Représentant officiel autorisé :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Titre

La seule preuve que pourra présenter l'entrepreneur à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour attester que le produit importé est un approvisionnement de défense est une copie de l'attestation.

6D.413 (2005-12-16) Une copie de l'attestation peut être demandée par le Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement / des douanes, ou par la Division régionale de la vérification de l'observation de l'ASFC qui fait enquête. Ces organismes enquêtent sur les réclamations de remise et sont susceptibles de communiquer avec l'agent de négociation des contrats en vue d'étudier la réclamation.

6D.414 (2004-05-14) Lorsque le MDN est la personne morale responsable pour le produit importé, l'ASFC est d'avis qu'une copie du marché d'approvisionnement de défense constitue une preuve suffisante en vue de la remise. Il N'EST PAS nécessaire de joindre une copie de l'attestation de l'approvisionnement de défense au document d'adjudication du marché.

6D.416 (2003-12-12) Lorsque la valeur totale estimative d'une offre à commandes est supérieure à 250 000 \$, chaque commande subséquente est assujettie au numéro tarifaire 9982.00.00.

### **Droits de douane, taxes d'accise et TPS/TVH sur les outils, le matériel et les pièces de rechange importés par un non-résident**

6D.420 (2008-05-12) Les droits de douane, les taxes d'accise et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), s'il y a lieu, peuvent être perçus sur les outils, le matériel ou les pièces de rechange importés au Canada par un non-résident, ses employés ou par un sous-traitant et ses employés aux fins d'exécution des travaux en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable du dédouanement de tout outil, matériel ou pièce de rechange, et doit acquitter les droits de douane et taxes fixés par les agents de douane et payables à l'ASFC (voir la clause [C2604C](#) du guide des CCUA.)

*Les interprétations suivantes sont fournies à titre d'information seulement. Toute question relative à un cas particulier doit être adressée au Bureau régional de l'ASFC le plus proche. L'application ou l'exonération des droits de douane, des taxes d'accise et de la TPS/TVH est indiquée en italique pour chaque point énuméré ci-dessous.*

« (A) Un travailleur non-résident qui apporte ses propres outils ou son propre matériel au Canada afin de construire, d'installer ou de réparer des machines ou d'autre matériel d'usine, et qui est envoyé au Canada par le fabricant étranger des machines ou du matériel précités, peut importer lesdits outils ou tout autre matériel en vertu du Règlement sur l'importation temporaire de marchandises (numéro tarifaire 9993.00.00). Voir le mémorandum [D8-1-1](#) de l'ASFC.

*(Exonération complète des droits de douane. Le montant de la TPS/TVH est payable sur un 1/60<sup>e</sup> de la valeur des outils et(ou) du matériel pour chaque mois pendant lequel ils demeurent au Canada.)*

(B) Un travailleur non-résident qui entre au Canada avec des outils ou du matériel fournis par le fabricant de la machine à construire, à installer ou à réparer, peut également apporter

lesdits outils ou matériel au Canada sur la base 1/60<sup>e</sup> de leur valeur en vertu du Règlement sur l'importation temporaire de marchandises (numéro tarifaire 9993.00.00). Voir le memorandum [D8-1-1](#) de l'ASFC.

*(Exonération complète des droits de douane. Le montant de la TPS/TVH est payable sur 1/60<sup>e</sup> de la valeur des outils et(ou) du matériel chaque mois pendant lequel ils se trouvent au Canada.)*

- (C) Un travailleur non-résident qui apporte ses propres outils ou d'autre matériel au Canada pour construire, installer ou réparer une machine ou d'autres pièces d'équipement, doit acquitter le montant intégral des droits de douane et taxes d'accise applicables, lorsque le contrat est passé avec une société étrangère autre que le fabricant de la machine ou de la pièce d'équipement.

*(Application complète des droits de douane. Le montant de la TPS/TVH est également payable sur la valeur complète lorsqu'il n'y a aucune autre disposition permettant l'exonération (p. ex. des marchandises canadiennes retournées.)*

- (D) Les droits et taxes payables pour toutes les pièces de rechange doivent être acquittés à l'entrée au pays. Au moment de la sortie des pièces de rechange non utilisées, sous la surveillance de l'ASFC, on peut déposer une demande de drawback afin d'obtenir le remboursement des droits de douanes s'y rapportant, en vertu du Règlement de drawback sur les marchandises importées et exportées.

*(La TPS n'est pas remboursable.) »*

### **Droits de douane et TPS/TVHs sur la réparation et la révision des biens de l'État à l'étranger**

6D.424 (2004-05-14) Le traitement des biens de l'État (c.-à-d. des marchandises) réadmis au Canada après avoir été réparés ou révisés à l'étranger varie selon le pays où les réparations ou les révisions ont été effectuées. Lorsque le pays est un partenaire de libre-échange, les marchandises sont réadmissibles au Canada conformément aux dispositions du numéro tarifaire 9992.00.00 ou, s'il s'agit de navires, du numéro tarifaire 9971.00.00. La politique et les procédures concernant l'administration de ces numéros tarifaires sont décrites, respectivement, dans les mémorandums [D8-2-26](#) et [D8-2-25](#) de l'ASFC. Lorsque le pays n'est pas un partenaire de libre-échange, les marchandises pourront être assujetties aux dispositions du Programme des marchandises canadiennes à l'étranger qui figurent aux articles 101 à 105 du *Tarif des douanes*. À certaines conditions, le sous-article 101(1) du *Tarif des douanes* accorde l'exonération complète des droits de douane et de la TPS /TVH sur la valeur canadienne à l'exportation des marchandises lorsque les marchandises sont retournées au Canada. La politique et les procédures portant sur l'administration de ce programme sont exonérées dans le memorandum [D8-2-1](#) de l'ASFC.

Les produits importés au titre des numéros tarifaires 9992.00.00 et 9971.00.00 sont exemptés des droits de douane. Dans le cadre du Programme des marchandises canadiennes à l'étranger, il faut payer des droits de douane sur la valeur de la réparation ou de la révision. Quelle que soit la disposition utilisée à l'égard des droits de douane, il faut payer la TPS sur la valeur de la réparation ou de la révision à moins que celle-ci soit effectuée dans le cadre d'un accord de garantie.

Les marchandises sont admissibles au titre des numéros tarifaires 9992.00.00 et 9971.00.00 si elles respectent les conditions suivantes :

- a) Les documents requis sont présentés conformément au Règlement sur la déclaration en détail ou provisoire de marchandises des numéros tarifaires 9992.00.00 et 9971.00.00 (voir les mémorandums [D8-2-25](#) et [D8-2-26](#) de l'ASFC), y compris une facture et une preuve d'exportation.



- b) La valeur de la réparation ou de la modification est indiquée sur la facture ou sur la déclaration écrite de l'entreprise étrangère.
- c) La preuve d'exportation peut être un document de douane ou de transport, une déclaration de l'exportateur ou tout autre document précisé dans le Règlement qui décrit les marchandises suffisamment en détail pour pouvoir établir que les marchandises réimportées sont les mêmes marchandises que celles qui ont été exportées. L'indication de la marque, du modèle et des numéros de série permet de mieux identifier les marchandises.

Les marchandises sont admissibles en vertu du Programme des marchandises canadiennes à l'étranger si les conditions suivantes sont remplies :

- a) les biens sont accompagnés de documents justificatifs répondant aux critères de l'ASFC;
- b) l'ASFC est convaincue que la réparation ou la révision n'auraient pas pu être effectuée au Canada;
- c) les biens sont retournés au Canada dans un délai de douze (12) mois suivant leur exportation.

Les agents de négociation des contrats doivent vérifier :

- a) qu'aucun drawback n'a été payé relativement aux biens exportés temporairement;
- b) dans le cas du Programme des marchandises canadiennes à l'étranger, que des installations de réparation ne sont pas situées à une distance raisonnable au Canada.

6D.425 (2004-05-14) L'ASFC impose des exigences différentes selon le type de travaux exécutés à l'étranger, et peut accepter une déclaration verbale du destinataire ou de TPSGC, selon laquelle des installations convenables pour effectuer les réparations ou les révisions ne se trouvent pas à une distance raisonnable au Canada.

En outre, les organismes des gouvernements canadien et américain dressent des listes d'entreprises de réparation approuvées pour certains articles, utilisés dans les établissements de défense, qui sont fabriqués selon des spécifications rigoureuses. Dans de tels cas, si aucune entreprise canadienne n'est accréditée pour effectuer les réparations, cela sera accepté comme preuve suffisante que les réparations ne pouvaient pas être effectuées au Canada.

6D.426 (2003-12-12) Lorsque l'on calcule les droits et la TPS/TVH sur les services fournis à l'étranger, les facteurs de prix dont on doit tenir compte sont : le coût du matériel utilisé; le coût de main-d'œuvre; les frais généraux de fabrication et une marge bénéficiaire normale. La valeur en douane reste la même, même lorsque la réparation a été réalisée dans le cadre d'un accord de garantie et que la réparation ou la révision a été effectuée sans frais.

6D.427 (2003-12-12) Lorsqu'il est impossible de réparer les biens et que ceux-ci sont remplacés dans le cadre d'un accord de garantie, le remplacement des biens est assujéti aux droits de douane complets, mais n'est pas imposable aux fins de la TPS en vertu de l'article 5 de l'annexe VII de la *Loi sur la taxe d'accise*.

6D.428 (2003-12-12) Il n'y a pas de TPS ou de TVH payable sur les produits importés après avoir été exportés pour réparation aux termes d'une garantie, conformément à l'alinéa 3.(j) du *Règlement sur les produits importés non taxables (TPS/TVH)*.

### **Droits de douane et TPS/TVH pour des marchandises canadiennes réadmissibles**

6D.429 (2004-05-14) Les paragraphes qui suivent traitent de l'application des droits de douane et de la TPS/TVH pour les biens qui sont réadmis au Canada après avoir été exportés pour des raisons autres que des réparations, des ajouts d'équipement ou des travaux exécutés à l'étranger.

- a) Les droits de douane ne s'appliquent pas à des biens de l'État revenus de l'étranger sans que leur valeur ait été augmentée ou que leur état ait été amélioré par un processus de fabrication ou un autre moyen et sans qu'ils aient été combinés avec un autre article à l'étranger. Veuillez consulter le mémorandum [D10-14-11](#) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Pour l'application de la TPS/TVH, veuillez consulter l'Avis des douanes N-118 de l'ASFC pour obtenir des renseignements supplémentaires.

- b) Aux articles qui doivent être testés seulement et non ajustés, modifiés ou améliorés d'une façon quelconque de concert avec ou à la suite d'un test, peu importe que des frais soient facturés pour le test;
- c) Les droits de douane et la TPS/TVH ne n'appliquent pas aux munitions ni aux fournitures de guerre appartenant au gouvernement canadien qui reviennent de l'étranger vers un ministère ou un organisme du gouvernement. Cette disposition ne s'applique pas à la remise des droits de douane et de la TPS/TVH pour des marchandises qui ont été achetées par des ministères ou des organismes du gouvernement expressément pour être importées au Canada. Elle s'applique uniquement aux munitions et aux fournitures militaires qui sont expédiées à des ministères ou des organismes du gouvernement à partir d'un établissement des Forces canadiennes à l'étranger. Veuillez consulter la Section 27 du mémorandum [D10-14-11](#) de l'ASFC pour obtenir des renseignements supplémentaires.

### Retenue de 15 p. 100 pour les contrats de services attribués à des non-résidents

6D.430 (2005-06-10) La [Loi de l'impôt sur le revenu](#) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#) exigent des clients, au nom desquels un contrat de services assurés au Canada a été attribué par TPSGC à un entrepreneur non résident, qu'ils retiennent 15 p. 100 du paiement des honoraires, commissions ou autres paiements versés à des particuliers non-résidents, à des sociétés en nom collectif ou à des sociétés, autrement que durant un emploi continu et régulier. (Voir [7A.103](#) et [11.022](#).)

*La retenue de 15 p. 100 du versement ne représente pas un impôt ferme, mais plutôt un paiement partiel à valoir sur l'obligation fiscale globale de l'entrepreneur non-résident envers le Canada.*

6D.431 (1994-06-23) Les paiements pour un emploi continu au Canada, versés à des particuliers non résidents, ne sont pas assujettis à la retenue de 15 p. 100, mais sont soumis aux retenues d'impôt sur la même base que celle qui s'applique aux résidents.

### Taxe sur les produits et services (TPS)/Taxe de vente harmonisée (TVH)

6D.435 (2004-05-14) La TPS/TVH s'applique à la fourniture, au Canada, de biens immobiliers, de biens meubles corporels (p. ex., des marchandises), de biens meubles incorporels (par exemple, la propriété intellectuelle) et de services. Le mot fourniture signifie la fourniture d'un bien ou d'un service de quelque façon que ce soit.

Une subvention ou une contribution n'est pas une fourniture. Cependant, elle peut servir de paiement pour une fourniture et être assujettie à la TPS/TVH si le bien ou le service fourni est taxable. C'est seulement lorsque la subvention ou la contribution est strictement un transfert d'argent et qu'aucun bien ou service n'est fourni au gouvernement ou à un tiers précisé que la subvention ou la contribution ne sera pas considérée comme un paiement pour une fourniture et ne sera donc pas assujettie à la TPS/TVH.

La TPS/TVH sur une fourniture faite à l'intérieur du Canada est payable par le récipiendaire de la fourniture à un fournisseur qui est inscrit aux fins de la TPS/TVH. Le fournisseur devra verser la taxe à l'ARC.

On juge qu'une fourniture est fournie à l'intérieur du Canada dans les cas suivants :

- a) pour la fourniture de biens, les produits sont offerts ou livrés au Canada au récipiendaire de la fourniture, c'est-à-dire que les produits se trouvent au Canada quand ils sont vendus et transférés du fournisseur à l'acheteur ou qu'ils sont importés au Canada pour livraison à l'acheteur;
- b) pour la fourniture de biens meubles incorporels, le bien peut être utilisé au Canada ou se rapporte à un bien immobilier ou à des biens meubles corporels situés au Canada ou à un service devant être fourni à l'intérieur du Canada;
- c) pour la fourniture d'un bien immeuble ou d'un service concernant un bien immeuble, celui-ci est situé au Canada;
- d) pour la fourniture d'autres services, ceux-ci sont assurés en tout ou en partie au Canada;
- e) pour la fourniture de services de télécommunications qui consistent à rendre disponibles des installations de télécommunications, ces installations, ou toute partie de celles-ci, sont situées au Canada;

6D.436 (2004-05-14) La TPS/TVH s'applique également aux biens importés au Canada. La TPS/TVH sur l'importation des biens est payable sur la valeur à l'acquitté des biens (déterminée conformément à la *Loi sur les douanes*) et est payable par l'importateur des biens directement à l'Agence des services frontaliers du Canada, au moment où le bien est importé ou lorsqu'il est sorti d'entrepôt pour utilisation.

Les biens importés au Canada pour fourniture sont assujettis à la TPS au moment de l'importation et sont assujettis à la TPS/TVH lorsqu'ils sont fournis au Canada par un fournisseur qui est inscrit aux fins de la TPS/TVH.

6D.437 (2004-05-14) La TPS/TVH s'applique également à la fourniture de services et de biens meubles incorporels à l'extérieur du Canada (généralement par un fournisseur non-résident) à une personne qui habite au Canada, si la personne achète la fourniture pour utilisation au Canada, mais pas exclusivement à des fins d'activités commerciales. Ces fournitures sont appelées « fournitures importées taxables ». Le montant de TPS/TVH sur les fournitures importées taxables est déterminé par le récipiendaire canadien de la fourniture (autocotisation) et versé directement à l'Agence du revenu du Canada.

6D.438 (2003-12-12) Les paiements de bail pour des biens corporels, en vertu d'un bail signé avant le 8 août 1989 ne sont pas assujettis à la TPS. Si le bail est modifié pour en changer les clauses ou si la propriété est louée le ou après le 8 août 1989, les paiements deviennent alors assujettis à la TPS/TVH, le cas échéant.

6D.439 (2003-12-12) La reprise d'un produit usagé constitue une opération distincte de l'achat d'un nouveau produit aux fins de la TPS/TVH. La TPS/TVH s'applique au prix de vente intégral du nouveau produit, indépendamment de la valeur de reprise. Chaque partie doit percevoir la TPS/TVH sur la juste valeur marchande du produit fourni à l'autre, et les deux paient la TPS/TVH. Cette situation s'applique lorsque la personne qui rapporte un produit usagé à l'achat d'un nouveau produit est inscrite aux fins de la TPS/TVH.

Si la personne qui rapporte un produit usagé n'a pas à percevoir de taxe sur la fourniture (c.-à-d. que le fournisseur n'est pas inscrit ou que le produit n'est pas utilisé dans le cadre d'activités commerciales), le fournisseur du nouveau produit doit déduire la valeur du produit usagé repris de la valeur du nouveau produit lors du calcul de la TPS/TVH sur la fourniture.

6D.440 (2004-05-14) La TPS/TVH ne s'applique pas aux fournitures exonérées, aux fournitures détaxées, et à certaines importations. De plus, elle ne s'applique généralement pas aux Indiens, aux bandes indiennes et aux entités mandatées par une bande. Ces points sont traités à l'[annexe 6.10](#).

La TPS/TVH ne s'applique pas aux transactions entre des parties du même organisme. Étant donné que le gouvernement fédéral a enregistré ses ministères (les entités énumérées aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*), comme une seule personne, la TPS/TVH ne s'applique pas aux transactions entre ministères. Cependant, la TPS/TVH s'applique aux transactions taxables entre des ministères et des sociétés d'État.

Le matériel fourni par le gouvernement (MFG) n'est pas assujéti à des frais de TPS/TVH supplémentaires, étant donnée que ces frais ont déjà été payés par le propriétaire / utilisateur final. Les entrepreneurs ne doivent pas percevoir la TPS/TVH sur la valeur du MFG utilisé pour l'exécution d'un marché. Les entrepreneurs étrangers doivent indiquer le montant de TPS séparément sur le formulaire CI1, [Facture des douanes canadiennes](#), de l'Agence des services frontaliers du Canada, en précisant qu'il s'agit de marchandises canadiennes retournées et en indiquant la valeur. Si le MFG est fourni par un fournisseur étranger directement à un autre fournisseur étranger, cette valeur doit être incluse dans la valeur de l'article aux fins de dédouanement, étant donné que la TPS sur ce MFG n'a pas encore été payée.

### Application de la TPS/TVH au gouvernement fédéral

6D.441 (2003-12-12) Le gouvernement fédéral ne paie pas la TPS/TVH sur les fournitures importées taxables, étant donné qu'il n'est pas tenu de déterminer la taxe par autocotisation. Les fournitures importées taxables comprennent les services fournis entièrement à l'extérieur du Canada pour utilisation au Canada ou les services fournis à l'intérieur du Canada par un fournisseur non-résident qui n'est pas inscrit aux fins de la TPS/TVH. Elles comprennent également les biens meubles incorporels fournis par un fournisseur non-résident qui n'est pas inscrit aux fins de la TPS/TVH.

6D.442 (2003-12-12) Le gouvernement fédéral doit payer des taxes sur l'importation de biens s'il est l'importateur attiré, à moins que les biens soient admissibles comme une importation non taxable.

### Taxes d'accise

6D.444 (2003-12-12) Les taxes d'accise sont payables sur certains produits (voir l'[annexe 6.11](#)).

Si les produits sont fabriqués ou produits et vendus au Canada, la taxe d'accise est payable par le fabricant ou le producteur, au moment de la livraison de ces produits.

Si les produits sont importés, la taxe d'accise est payable par l'importateur ou le cessionnaire qui sort les produits de l'entrepôt, au moment de l'importation ou lorsqu'ils sont sortis de l'entrepôt en vue d'être consommés.

### Accords de réciprocité fiscale et Ententes intégrées globales de coordination fiscale

6D.448 (2007-05-25) Le gouvernement fédéral a accepté de payer, directement ou indirectement, la plupart des taxes provinciales et territoriales sur les biens et/ou les services qu'il achète tel qu'énoncé dans les conditions générales du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*. Le gouvernement fédéral ne paie pas la taxe de vente provinciale (TVP) générale.

En outre, si le ministère ou l'organisme est un fournisseur, il doit percevoir et remettre la TVP à la province.

6D.449 (2003-05-30) La [Politique sur la perception et remise des taxes de vente provinciales](#) inclut tous les renseignements nécessaires afin d'assurer le respect des accords de réciprocité fiscale (ARF) et les ententes intégrées globales de coordination fiscale (EIGCF) par les agents de négociations des contrats. L'[appendice C](#), de la même politique, fournit également des détails sur les ARF et EIGCF par province et territoire. Les agents de négociation des contrats devraient également voir la [Politique relative à l'application de la taxe de vente sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée dans les ministères et organismes du gouvernement du Canada](#).

Les provinces et territoires sont groupés de la manière suivante :

- a) Les provinces qui n'ont pas signé de convention fiscale réciproque sont considérées comme « ne prenant pas part ». À l'heure actuelle, seules les provinces de l'Alberta et du Nouveau-Brunswick ne prennent pas part.
- b) Une province non participante est une province qui n'a pas signé d'EIGCF. À l'heure actuelle, toutes les provinces et tous les territoires sont non participants, à l'exception du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse et de Terre-Neuve-et-Labrador (provinces participantes).
- c) La TVP est payée par les sociétés d'État dans les provinces non participantes, excepté en Alberta, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Yukon et au Nunavut, où il n'y a pas de TVP.
- d) Les ministères fédéraux paient la taxe de vente harmonisée (TVH) et les taxes accessoires, et remboursent la taxe sur les achats faits par un tiers dans les provinces participantes.
- e) Lorsque les ministères fédéraux et les sociétés d'État sont le fournisseur, ils doivent imputer, percevoir et remettre la TVH lorsque les produits ou services sont livrés dans une province participante.

6D.450 (2003-05-30) Les ARF ne s'appliquent pas aux sociétés d'État, et celles-ci doivent payer les TVP sur les achats qu'elles effectuent et qui doivent être livrés ou consommés dans les provinces prenant part, sur la même base que les sociétés du secteur privé. Les sociétés d'État ne peuvent pas se servir des numéros de licence ou des certificats dans les ARF. La TVH est payée dans les provinces participantes.

*Certaines sociétés d'État possèdent leur propre licence de TVP particulière, ce qui leur permet d'acheter des produits et services, pour leur propre usage, sans avoir à payer de TVP au moment de l'achat.*

6D.451 (2002-05-24) Les personnes qui vendent aux ministères fédéraux ne peuvent pas communiquer les numéros de licence du gouvernement fédéral à leurs propres fournisseurs.

6D.452 (2003-05-30) L'agent de négociation des contrats doit porter une attention aux points suivants :

- a) **taxes accessoires** : le gouvernement fédéral a convenu de payer certaines taxes accessoires provinciales. Ces taxes s'appliquent à des produits ou services spécifiques et leur application varie d'une province à l'autre.

En outre, les ministères rembourseront aux tiers la TVP payée sur les produits ou services achetés au nom d'un ministère ou au cours de déplacements liés au travail (voir [l'annexe 6.12](#) - Paiement des taxes provinciales par le gouvernement du Canada).

- b) **taxes sur les carburants** : les carburants liquides peuvent être taxés dans certaines provinces en vertu de la taxe provinciale sur les carburants ou en vertu de la taxe provinciale sur les ventes au détail, selon l'utilisation finale qui en est faite. Dans certaines circonstances, le carburant liquide peut être exempté de la taxe provinciale.
- c) **marchés de construction** : dans tous les marchés attribués pour la construction ou la réparation d'un immeuble ou d'une structure, l'entrepreneur est censé être le consommateur de tous les matériaux utilisés. L'entrepreneur n'est habituellement pas enregistré comme fournisseur, et il doit payer la taxe sur les achats de matériaux. La TVP est un élément de coût pris en charge par l'entrepreneur, et ce coût est inclus, comme tel, dans le prix payé par TPSGC. Aucune autre TVP n'est imposée sur la transaction entre l'entrepreneur et TPSGC.

Les marchés de construction ne doivent pas combiner «biens immeubles» et «biens meubles corporels». Si cela est inévitable, l'utilisation des numéros de licence ne s'applique qu'à l'acquisition de l'élément «bien meuble corporel» du besoin.

Dans les marchés portant sur la fourniture et l'installation d'équipement qui demeure indépendant et qui est ajouté à un immeuble ou à une structure à des fins autres que pour assurer un service direct à cet immeuble ou à cet édifice, la TVP ne doit pas être comprise dans le prix du marché et le numéro de licence ou de certificat doit être indiqué dans le marché. Au Nouveau-Brunswick, ces marchés sont traités comme des marchés de biens immeubles et, par conséquent, sont assujettis à la procédure indiquée au paragraphe précédent.

### **Taxes de vente, taxe d'utilisation et taxe sur les biens personnels des États Unis**

6D.456 (1994-06-23) Les articles exportés des États-Unis par l'acheteur sont admissibles à une exonération des taxes de vente et d'utilisation des États. On doit s'assurer que ces achats ne sont pas taxés par erreur. (Voir [7E.617.](#))

6D.457 (1994-06-23) On doit porter une attention particulière lorsque l'on traite avec l'État de la Californie, qui impose des taxes de vente et d'utilisation, ainsi que des taxes sur les biens personnels, auxquelles peuvent être assujettis les achats de TPSGC. (Voir [7E.621.](#))

*Dans les présentes procédures, l'État de la Californie est mis en évidence à cause de ses exigences très rigoureuses en matière de taxes. Les agents de négociation des contrats doivent se prémunir contre des exigences semblables des autres états.*

6D.458 (1994-06-23) Le vendeur perçoit les taxes de vente et d'utilisation de la Californie auprès de l'acheteur et, le cas échéant, l'agent de négociation des contrats doit s'assurer que le contrat prévoit le paiement de ces taxes. Les articles assujettis à la taxe de vente ne le sont pas à la taxe d'utilisation.

6D.459 (2003-12-12) Les articles exportés de l'État par l'acheteur sont exonérés des taxes de vente et d'utilisation de la Californie mais, étant donné que la loi californienne précise exactement ce que constitue une exportation, les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les achats effectués en Californie sont bien considérés comme des exportations par l'État.

*Par exemple, les biens ne sont pas toujours sujets à la taxe si :*

- a) *ils sont livrés en Californie franco transporteur (...lieu précisé) avec passation de titre à la livraison, et sont expédiés hors de la Californie; ou*
- b) *il y a passation de titre à la livraison et si les biens sont livrés par le vendeur à un transporteur au service de l'acheteur (p. ex., s'ils sont pris en charge par les Forces armées canadiennes) et sont expédiés hors des États-Unis.*

6D.460 (1994-06-23) La taxe de la Californie sur les biens personnels est fixée pour les travaux en cours, les travaux finis et les articles en dépôt, dont le titre est dévolu à TPSGC ou à l'entrepreneur, et qui se trouvent en Californie à midi le premier lundi de mars de chaque année. Il importe peu que ces articles fassent l'objet d'un contrat à prix fixe ou à frais remboursables.

6D.461 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats doivent entériner la façon dont les entrepreneurs de la Californie facturent la taxe sur les biens personnels dans les contrats de TPSGC. Si la taxe est facturée comme coût direct imputable au contrat de TPSGC, aucun coût indirect ne devrait être imputé au contrat, et aucun frais général ne devrait être appliqué à ce coût direct.

6D.462 (2007-11-30) Il faut également porter une attention toute particulière lorsque des paiements progressifs ou des paiements anticipés sont prévus. Quand le droit de propriété est transféré à l'acheteur, il est possible que la taxe californienne soit payable - et l'État peut considérer que le

transfert du droit s'est fait lorsque de tels paiements ont été effectués. Les contrats devraient stipuler qu'il n'y aura pas de transfert de droit tant que les biens ne seront pas livrés.

## Relations employeur/employé

6D.468 (2003-12-12) Lorsqu'il passe un marché portant sur les services de particuliers, notamment des services de travail temporaire, l'agent de négociation des contrats doit examiner attentivement la situation afin de ne pas créer de relations employeur-employé pouvant être incompatibles avec la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et les principes de droit coutumier en matière de relations d'employeur à employé.

La conclusion de marchés de services avec d'anciens fonctionnaires et de marchés de services temporaires est régie par des modalités spéciales. Voir [6D.477](#) pour les modalités s'appliquant aux anciens fonctionnaires et la [section 9H](#) pour les marchés de services temporaires.

6D.469 (2003-12-12) Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les marchés de services et les marchés assortis d'un composant portant sur des services n'entraîneront pas l'établissement d'une relation employeur/employé entre le personnel de l'entrepreneur et l'État. Les actions des parties en cause durant l'exécution du marché doivent aussi être considérées.

6D.470 (2004-05-14) Des critères aux fins d'évaluer s'il y a relation employeur-employé ont été établis par l'Agence du revenu du Canada (ARC) et par le jugement des tribunaux en la matière. Pour déterminer s'il existe des relations employeur-employé, demander un avis juridique ou consulter l'ARC, qui fournit des documents d'information comme la publication RC4110, intitulée « [Employé ou travailleur indépendant?](#) ». En cas d'incertitude, le marché doit être signé à un niveau supérieur à celui du fonctionnaire qui approuverait normalement la passation initiale du marché.

Un avis juridique devrait être demandé lorsqu'il est difficile pour l'agent de négociation des contrats de déterminer si un marché est un marché de services ou un contrat d'emploi (c.-à-d. que le statut d'emploi n'est pas facile à déterminer). Il revient en dernier lieu à l'autorité contractuelle de veiller à ce que les marchés ne créent pas de relations employeur-employé.

6D.471 (1994-06-23) Le client est chargé de s'assurer qu'une relation employeur/employé ne s'établit pas au cours de l'exécution du marché.

## Anciens fonctionnaires

6D.477 (1996-01-01) Il faut veiller à ce que les marchés adjugés à d'anciens fonctionnaires touchant une pension puissent résister à l'examen public le plus rigoureux, et démontrer que les deniers publics sont dépensés selon le principe de l'équité. (Voir [6D.482](#) et [7A.095](#).)

«Anciens fonctionnaires» se définit comme suit :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- un droit de propriété exclusif ou une entité dont l'individu touché détient des intérêts majeurs dans l'entité.

## Délai d'attente suite à la mise à la retraite

6D.478 (1996-01-01) Lorsque les dispositions du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat et/ou du Code de la Fonction publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat sont applicables, il faut respecter un délai d'attente, normalement d'un an, suite à la mise à la retraite avant de conclure un marché de services avec un ancien fonctionnaire.

Dans le cas d'anciens ministres, le délai d'attente prescrit est de deux ans.

Le délai d'attente ne s'applique pas aux anciens membres de Forces armées et de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC).

Le délai d'attente, suite à une mise à la retraite, ne s'applique pas aux contrats adjudgés en régime de concurrence.

### Approbation du Conseil du Trésor

6D.479 (1996-06-03) Le **CT doit accorder son approbation** si la valeur totale d'un marché d'anciens fonctionnaires touchant une pension (modifications incluses) dépassent :

- a) 100 000 \$, dans le cas d'un marché concurrentiel;
- b) 25 000 \$, dans le cas d'un marché non concurrentiel.

Le CT doit accorder son approbation si les modifications aux marchés avec d'anciens fonctionnaires augmentent la valeur totale cumulative du marché à plus de 100 000 \$ (concurrentiel) ou 25 000 \$ (non concurrentiel).

6D.481 (199-12-13) En ce qui a trait aux marchés non concurrentiels avec d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* qui se sont retirés depuis moins d'un an, il faut utiliser la formule de réduction des honoraires qui suit pour négocier les honoraires maximums à verser pour le nombre de jours qui reste à la période d'attente d'un an.

$$Q = ((T+A)/260) - (P/260)$$

Q = taux maximal quotidien;

T = niveau actuel de traitement maximal que touchait l'ancien fonctionnaire, ou le coût salarial estimatif d'exécution du travail par un fonctionnaire compétent;

A = coût des avantages sociaux habituels, 30 p. 100;

P = la pension reçue pendant une année.

Exemple : traitement maximale = 60 000 \$; avantages sociaux de 30 p. 100 du salaire;

pension après 35 ans de service = 42 000 \$ (60 000 \$ x 0,7);

**taux quotidien** = (60 000 + 18 000)/260 - 42 000/260 = 138,46 \$.

Aucune exception à l'application de cette formule ou au taux maximum permis ne sera faite sans l'approbation au préalable du CT.

### Programmes de réduction des effectifs

6D.482 (1996-06-03) En plus des exigences relatives à la politique de réduction des honoraires contractuels visant les anciens fonctionnaires qui touchent une pension (voir [6D.481](#)), la somme à verser en honoraires professionnels aux anciens fonctionnaires, qu'ils touchent ou non une pension, aux membres des Forces canadiennes et aux membres de la GRC, qui ont reçu une somme forfaitaire à la suite de leur cessation d'emploi faisant partie d'un programme de réduction des effectifs, a été limitée pendant la période à laquelle s'applique le paiement forfaitaire.

Cette restriction touchant la somme à verser à titre d'honoraires professionnels vise les contrats de services adjudgés, en régime concurrentiel ou non concurrentiel, à d'anciens fonctionnaires qui ont reçu une somme forfaitaire à la suite de leur cessation d'emploi dans le cadre d'un programme de réduction des effectifs. Cette restriction ne s'applique pas s'il ne s'agit pas de marchés passés avec d'anciens fonctionnaires.



Aux fins de la politique relative aux programmes de réduction des effectifs, la définition d'anciens fonctionnaires qui figure à la procédure [6D.477](#) comprend également les anciens membres des Forces canadiennes et de la GRC.

Aux fins de la présente politique, la période d'application du montant forfaitaire qui est définie correspond à la période mesurée en semaines de travail à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi pour les fonctionnaires dont l'emploi a été aboli en raison des diverses initiatives de réduction des effectifs nécessaires au redressement des dépenses publiques. La période d'application du montant forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

Afin de se conformer au divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique (voir [6D.482](#)), les clauses [A9103T](#) ou [A9104T](#) ainsi que les clauses [A9105C](#) et [A9106T](#) du guide des CCUA doivent être incluses dans toutes les invitations à soumissionner et tous les contrats de services pouvant nécessiter les services d'anciens fonctionnaires. Ces clauses obligent l'entrepreneur à mettre à la disposition de l'État tout détail sur la situation d'un individu relatifs aux montants de l'indemnité de départ volontaire et aux équivalents en temps, au paiement de pension et à son statut de propriétaire, de sorte que la politique sur la réduction des honoraires contractuels (voir [6D.481](#) et [6D.483](#)) puissent être appliquée, s'il y a lieu. En d'autres termes, les entrepreneurs particuliers et les employés d'entreprises qui présentent des soumissions pour les projets de marchés de l'État doivent être prêts à signer une renonciation à la protection de ces renseignements confidentiels.

- 6D.483 (1998-02-16) Pour les marchés avec d'anciens fonctionnaires qui ont reçu une somme forfaitaire, que les contrats soient attribués en régime concurrentiel ou non concurrentiel, l'entrepreneur ne peut recevoir, au total, des honoraires supérieurs à 5 000 \$ (TPS/TVH comprise) qui visent un ou plusieurs contrats **au cours de la période d'application du paiement forfaitaire**. Une fois le plafond de 5 000 \$ atteint, les honoraires pour tout contrat attribué à un ancien fonctionnaire touché doivent être réduits à zéro pour les semaines qui restent de la période d'application du paiement de forfaitaire. Des frais généraux raisonnables, comme des frais de déplacement, sont exclus du plafond de 5 000 \$ mais, en raison de la nature délicate de ces contrats, ces frais doivent faire l'objet d'un contrôle rigoureux. Les ministères et organismes **doivent faire approuver par le Conseil du Trésor** tous les contrats où d'anciens fonctionnaires touchés pourraient recevoir des honoraires qui dépasseraient 5 000 \$ au cours de la période d'application de leur paiement forfaitaire.
- 6D.484 (1996-01-01) La réduction des honoraires des marchés au cours de la période d'application du paiement forfaitaire vise tous les anciens fonctionnaires qui ont reçu un paiement forfaitaire à titre de prime de départ ou d'encouragement à la retraite, ce qui comprend d'anciens membres des Forces armées et de la Gendarmerie royale du Canada.
- 6D.485 (1996-01-01) **Pour les marchés non concurrentiels**, l'application de l'actuelle politique de réduction, pour une période d'un an, des honoraires des marchés(voir [6D.481](#)) est retardée de sorte que cette période d'un an **ne commence que lorsque la période d'application du paiement forfaitaire se termine**. Cette exigence ne vise que les anciens fonctionnaires recevant une pension versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*. L'exemption à l'actuelle politique de réduction des honoraires des marchés dont bénéficient les anciens membres des Forces armées et de la GRC est maintenue. (Voir [6D.478](#).)
- 6D.486 (1996-01-01) Quand un ancien fonctionnaire travaille en tant qu'employé d'une entreprise établie qui passe un marché avec le gouvernement, ou est un sous-traitant de cette dernière, les restrictions relatives aux honoraires des marchés (voir [6D.482](#)) ne s'appliquent pas.

## Section 6E : Processus

### Services juridiques

6E.506 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats doivent savoir que l'obtention d'un avis juridique par les Services juridiques est assujettie au secret professionnel, et qu'un tel avis ne peut être divulgué sans que le conseiller juridique n'en soit informé et le recommande.

6E.507 (2008-05-12) Les agents de négociation des contrats doivent consulter les Services juridiques dans les circonstances suivantes :

- a) lorsque l'approbation du directeur général, du sous-ministre adjoint, du sous-ministre, du ministre ou du Conseil du Trésor est requise pour la conclusion ou la modification d'un contrat (voir l'[annexe 6.1\(c\)](#));
- b) tous les contrats assortis de conditions particulières, ou de dérogations aux conditions générales ou conditions générales supplémentaires de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de la Corporation commerciale canadienne (CCC);
- c) si un fournisseur propose de préparer le contrat ou de modifier sensiblement un projet de contrat;
- d) toutes les fois que des travaux ont été complétés à la suite d'une demande verbale d'un représentant d'un client et qu'une confirmation de commande est demandée (voir [7F.692](#));
- e) tous les contrats d'agence, de licences et de conventions de prêt (à l'exception des conventions de prêt type du ministère de la Défense nationale, formulaire PWGSC-TPSGC 7118-1, Convention de prêt - matériel du MDN), et les contrats donnant lieu à des redevances payables à un entrepreneur ou prévoyant l'octroi de licences d'utilisation par des tiers (tel que des licences de logiciel tiers);
- f) tout contrat aux termes duquel le paiement est effectué au moyen d'une lettre de crédit;
- g) toute lettre d'intention et toute lettre d'autorisation;
- h) toute lettre d'assurance;
- i) tout contrat passé avec une société étrangère lorsque la valeur du contrat dépasse 1 M\$;
- j) tout contrat de plus de 1 M\$ conclu par la CCC relativement à des achats sur le marché intérieur et toute entente conclue avec des représentants de la CCC;
- k) tout contrat pouvant soulever des questions relatives à un « conflit d'intérêt » ou au code régissant l'après-mandat d'anciens fonctionnaires publics;
- l) tout contrat de défense dans lequel les dispositions de l'[article 20](#) de la *Loi sur la production de défense* relativement à la propriété de fournitures d'État ou d'une construction pourraient s'appliquer;
- m) toute cession proposée d'un contrat à un tiers;
- n) tous les cas de résiliation pour manquement, de résiliation par consentement mutuel et de résiliation pour raisons de commodité.
- o) tous les cas de mise sous séquestre, d'insolvabilité ou de faillite d'un entrepreneur;

- p) toutes les fois qu'une garantie est exigée afin d'assurer le paiement d'une dette ou l'exécution d'une obligation envers le Canada;
- q) tout protocole d'entente;
- r) tout accord officiel;
- s) lorsqu'il y a une demande de renseignements ou de documents qui provient d'avocats de l'extérieur ou que l'on doit communiquer avec ces derniers.

*Les Services juridiques doivent être consultés avant que l'agent de négociation des contrats ne prenne quelque mesure que ce soit qui ait force exécutoire relativement à ces situations obligatoires (par exemple, la conclusion, la résiliation ou la modification d'un contrat). Normalement, il est plus approprié que la consultation ait lieu avant que ne soit émise la demande de soumissions.*

6E.508 (2008-05-12) Les agents de négociation des contrats doivent également consulter les Services juridiques dans les cas suivants :

- a) tout contrat proposé de services pour lequel se pose la question de l'établissement possible d'une relation employeur/employé;
- b) tout contrat proposé qui contient une clause stipulant que les dommages-intérêts prédéterminés doivent être inclus pour couvrir la réception tardive des marchandises;
- c) tout contrat proposé contenant des dérogations aux conditions uniformisées, approuvées préalablement, lorsque l'approbation a été donnée par les Services juridiques plus de deux ans auparavant;
- d) tout contrat proposé qui inclut des questions de responsabilité ou d'assurances;
- e) toute entente concernant l'approvisionnement en biens ou en services convenue avec un organisme de service spécial, lorsqu'on a des doutes sur les dispositions appropriées ou sur la forme de la documentation;
- f) les réunions auxquelles le fournisseur ou l'entrepreneur était accompagné d'un avocat, ou pour lesquelles le fournisseur ou l'entrepreneur a mentionné qu'il serait ou pourrait être accompagné d'un avocat;
- g) les contrats assortis d'une garantie d'exécution;
- h) les contrats qui seront passés avec un fournisseur avec qui on risque d'avoir des désaccords ou un fournisseur dont les ressources financières sont restreintes;
- i) les contrats passés aux États-Unis où les taxes des États peuvent être exigibles;
- j) tout différend qui survient après l'attribution du contrat.

6E.509 (1994-06-23) Les services juridiques relatifs aux marchés ne doivent être assurés que par les Services juridiques de TPSGC ou par un bureau régional de Justice Canada qui a convenu avec les Services juridiques de TPSGC de fournir les services juridiques à un bureau régional.

## Communications externes

6E.515 (2005-06-10) Ce sont le ministre et le sous-ministre (SM) qui sont les porte-parole officiels de TPSGC lorsqu'il faut communiquer avec des représentants des médias. Le SM peut autoriser d'autres membres du personnel à agir comme tel.

*La Direction générale des services ministériels, des ressources humaines et des communications, qui a la responsabilité opérationnelle des relations de TPSGC avec les médias, garde une liste des porte-parole autorisés.*

*La Direction générale a aussi la responsabilité fonctionnelle de coordonner les relations de TPSGC avec les députés, y compris la correspondance, les communications verbales et la période des questions.*

## Bases de paiement

6E.521 (1994-06-23) Il existe sept types de bases de paiement qui peuvent être appliqués. Ils sont présentés en ordre descendant selon la préférence :

- prix ferme;
- prix ferme de base avec indexation du prix;
- tarif basé sur le temps;
- frais remboursables avec prime d'encouragement;
- frais remboursables avec tarif fixe;
- frais remboursables avec tarif fondé sur les coûts réels;
- frais remboursables sans tarif.

*La base de paiement est fonction du type de produit, de la durée du contrat et de la clarté de la définition du besoin qu'on a pu fournir. On peut utiliser plusieurs bases de paiement dans un même contrat.*

### Prix ferme

6E.525 (1994-06-23) On entend par prix ferme un prix non rajusté qui reflète les coûts réels engagés par l'entrepreneur pour l'exécution du marché, en totalité ou en partie. Du fait que l'entrepreneur doit assumer tous les coûts au-delà ou en-deçà du prix ferme, ce type de base de paiement l'incitera à contrôler ses coûts afin de réaliser le maximum de bénéfices. En outre, cette méthode est la moins lourde du point de vue administratif pour les deux parties.

6E.526 (1994-06-23) On utilise cette base de paiement dans les cas suivants :

- a) l'entrepreneur a déjà fabriqué le produit ou fourni les services demandés, ou encore des produits ou services similaires, et a suffisamment d'expérience pour établir un énoncé des travaux réalistes à partir de spécifications précises; et
- b) il sera possible d'établir le prix rattaché à l'énoncé des travaux en ce qui a trait à la main-d'œuvre et aux matériaux requis; et
- c) on pourra procéder à une estimation réaliste des prix des matériaux, des coûts de main-d'œuvre et des frais généraux qui s'appliqueront au cours de la période du contrat.

6E.527 (1994-06-23) Après négociation d'une base de paiement à prix ferme, l'entrepreneur doit soumettre à nouveau une proposition de prix reflétant l'entente conclue, et fournir une attestation de ce prix, conformément à la clause [C0003T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

6E.528 (1994-06-23) Des vérifications discrétionnaires peuvent être prévues dans le contrat au besoin.

### Prix ferme avec indexation du prix

6E.532 (1994-06-23) Il n'est pas toujours possible d'obtenir une estimation réaliste du prix des matériaux, du coût de la main-d'œuvre et des frais généraux, renseignements qui sont nécessaires pour la négociation d'une base de paiement à prix ferme. Dans ce cas, il sera peut-être nécessaire de négocier des clauses de rajustement du prix qui permettront la révision du prix ferme dans certaines éventualités.

6E.533 (1994-06-23) L'indexation du prix est déterminée conformément à la procédure [6C.297](#).

### Tarif fixe basé sur le temps

6E.537 (1994-06-23) Lorsqu'un tarif fixe basé sur le temps est appliqué, on rémunère l'entrepreneur pour les heures réelles consacrées à l'exécution des travaux, lesquelles font l'objet d'une vérification par le gouvernement. Le montant versé pour ces heures de travail est calculé selon un tarif fixe basé sur le temps déterminé à l'avance. Le tarif fixe basé sur le temps comprend généralement un taux pour la main-d'œuvre directe, des frais généraux et un élément de bénéfices.

6E.538 (1994-06-23) On utilise cette base de paiement :

- a) lorsqu'il n'est pas possible de prévoir la durée ni l'étendue des travaux, mais qu'il est possible d'établir, dans des limites raisonnables, les taux pour la main-d'œuvre directe et les frais généraux qui s'appliqueront pendant la durée du marché; et
- b) lorsqu'on a prévu suffisamment de mécanismes de contrôle pour faire en sorte que l'entrepreneur n'utilise pas des méthodes de travail inefficaces ou peu économiques.

6E.539 (1994-06-23) Les marchés ou les parties de marchés à tarif fixe basé sur le temps peuvent comporter un prix plafond. L'établissement d'un prix plafond oblige l'entrepreneur à terminer les travaux demandés sans paiement supplémentaire, que les coûts réels engagés soient supérieurs au prix plafond ou non. Si l'on décide de fixer un prix plafond, les parties doivent absolument s'entendre sur les travaux à exécuter.

Avant de décider de fixer un prix plafond dans un marché à tarif fixe basé sur le temps, on doit déterminer s'il ne serait pas plus avantageux, dans ce cas particulier, d'avoir recours à un marché à prix ferme.

6E.540 (1999-12-13) Pour les marchés ou les parties de marchés à tarif fixe basé sur le temps qui ne comportent pas de prix plafond, il faut inclure une clause limitant la responsabilité du gouvernement, à moins qu'une exception ne soit autorisée expressément par le Ministre. À cette fin, on peut avoir recours à la clause [C6000C](#) ou [C6001C](#) du guide des CUA.

6E.541 (1994-06-23) Après la négociation d'un tarif fixe basé sur le temps, l'entrepreneur doit soumettre à nouveau une proposition de prix reflétant l'entente conclue et fournir une attestation des taux.

6E.542 (1994-06-23) Les contrôles du temps, les attestations des taux et les vérifications discrétionnaires doivent être prévus dans le contrat.

### Frais remboursables avec prime d'encouragement

6E.546 (1994-06-23) Dans le cas d'un marché à frais remboursables avec prime d'encouragement, on rembourse à l'entrepreneur les coûts engagés pour l'exécution des travaux, vérifiés par un représentant du gouvernement, plus un tarif, rajusté selon le rapport entre le total des coûts réels admissibles et les coûts qui avaient été prévus.

6E.547 (1994-06-23) On doit avoir recours à cette base de paiement lorsqu'il n'est pas justifié d'avoir recours à un marché à prix ferme, et que les produits ou les services demandés sont de telle nature que la prise en charge des coûts par l'entrepreneur l'incitera à assurer un contrôle efficace de ces coûts et à surveiller l'exécution des travaux.

6E.548 (2004-05-14) Lorsque l'on a recours à une base de paiement à frais remboursables avec prime d'encouragement, il faut négocier à l'avance un coût cible, un tarif cible, un tarif maximum et une formule de rajustement du tarif.

Le coût cible doit être équivalent aux coûts estimatifs d'exécution des travaux, calculés conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#), en partant du principe que

l'entrepreneur maintiendra son niveau d'efficacité actuel.

Le tarif cible est fondé sur le coût cible; il ne doit pas être supérieur au montant établi conformément aux procédures de calcul des bénéfécies.

La formule permet d'augmenter le tarif au-delà du tarif cible jusqu'au tarif maximum, fondé sur le partage, entre l'entrepreneur et le Canada, de toute réduction des coûts admissibles réels en-dessous du tarif cible, ainsi que de diminuer le tarif en dessous du tarif cible, fondé le partage, entre l'entrepreneur et le Canada, de toute augmentation des coûts admissibles réels au-delà du tarif cible.

- 6E.549 (1999-12-13) Les contrats ou les parties de contrats à frais remboursables ou avec prime d'encouragement ne doivent pas comporter de prix plafond, lequel exige que les parties s'entendent sur les travaux à exécuter allant ainsi à l'encontre de la raison pour laquelle on a eu recours, en premier lieu, à cette base de paiement - c.-à-d. que l'entrepreneur n'est pas en mesure de soumettre un énoncé réaliste des travaux.

Les contrats ou les parties de contrats à frais remboursables avec prime d'encouragement, sans prix plafond, doivent comprendre une clause limitant la responsabilité du gouvernement, à moins qu'une exception ne soit autorisée expressément par le Ministre. À cette fin, on peut avoir recours à la clause [C6000C](#) ou [C6001C](#) du guide des CCUA.

### Frais remboursables avec tarif fixe

- 6E.553 (1994-06-23) On rembourse à l'entrepreneur les coûts réels engagés pour l'exécution des travaux, lesquels ont fait l'objet d'une vérification par un représentant du gouvernement, plus un tarif fixe établi à l'avance. Ce tarif ne varie pas selon les coûts réels engagés, mais peut être renégocié dans certaines circonstances.

- 6E.554 (1994-06-23) En règle générale, on doit conclure un marché à frais remboursables avec tarif fixe lorsque les circonstances ne permettent pas de conclure un marché à prix ferme ni un marché à tarif fixe basé sur le temps, ou encore lorsque les économies qui pourraient résulter de la conclusion d'un marché avec prime d'encouragement seraient considérablement réduites, étant donné la complexité administrative de ce type de marché.

- 6E.555 (1994-06-23) Le montant du tarif fixe, fondé sur les coûts estimatifs prévus, ne doit pas être supérieur au montant admissible des bénéfécies. Si les deux parties ne peuvent s'entendre sur le montant des coûts prévus, lequel sert à établir le tarif fixe, on utilisera alors des chiffres repères. Les chiffres repères sont deux niveaux des coûts estimatifs, dont l'un est plus élevé et l'autre moins élevé que le montant qui a été utilisé pour calculer le tarif fixe, à partir desquels le tarif fixe sera renégocié.

- 6E.556 (1999-12-13) Les contrats et les parties de contrats à frais remboursables avec tarif fixe peuvent également comporter un prix plafond. Dans ces cas, l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux demandés sans exiger de paiement supplémentaire, que les coûts réels dépassent ou non le prix plafond.

*S'il est possible de définir de façon précise les travaux demandés et que si les parties s'entendent sur le coût estimatif des travaux et peuvent fixer un prix plafond, il y a peut-être lieu d'avoir recours à une autre base de paiement qui permettrait une répartition plus équitable des risques et des responsabilités entre l'entrepreneur et l'État.*

Les contrats ou les parties de contrats à frais remboursables avec tarif fixe qui ne comportent pas de prix plafond doivent comprendre une clause limitant la responsabilité du gouvernement, à moins qu'une exception ne soit autorisée expressément par le Ministre. À cette fin, on peut avoir recours à la clause [C6000C](#) ou [C6001C](#) du guide des CCUA.

### Frais remboursables avec tarif fondé sur les coûts réels

- 6E.560 (1994-06-23) Dans le cas de marchés à frais remboursables avec tarif fondé sur les coûts réels, on rembourse à l'entrepreneur les coûts engagés dans l'exécution des travaux, et vérifiés par un représentant du gouvernement, plus un tarif fondé sur les coûts réels engagés.
- 6E.561 (1994-06-23) Ce type de base de paiement ne doit être utilisé que lorsqu'il est impossible d'utiliser aucun autre type de base de paiement.
- 6E.562 (1994-06-23) Le montant du tarif, fondé sur les coûts réels engagés, et vérifiés par un représentant du gouvernement, ne doit pas être supérieur au montant admissible des bénéfiques.
- 6E.563 (1994-06-23) Les prix plafonds ne s'appliquent pas lorsque l'on utilise cette base de paiement.
- 6E.564 (1999-12-13) Les contrats ou les parties de contrats comportant ce type de base de paiement, qui ne prévoient pas de prix plafond, doivent comprendre une clause limitant la responsabilité du gouvernement, à moins qu'une exception ne soit expressément autorisée par le Ministre et ce, en incorporant la clause [C6000C](#) ou [C6001C](#) du guide des CCUA.

### Frais remboursables sans tarif

- 6E.568 (1994-06-23) Dans un marché à frais remboursables sans tarif, on ne rembourse à l'entrepreneur que les coûts réels engagés, lesquels doivent faire l'objet d'une vérification par un représentant du gouvernement.
- 6E.569 (1994-06-23) Ce type de base de paiement est rarement utilisé, sauf dans le cas de marchés qui prévoient une forme d'aide à l'entrepreneur. En règle générale, on ne peut s'attendre à ce qu'un entrepreneur accepte un marché ne prévoyant aucun bénéfice pour la fabrication de produits ou la prestation de services.
- 6E.570 (1999-12-13) Dans certaines circonstances, on pourra fixer un prix plafond que paiera l'État pour l'achèvement des travaux prévus.

Les contrats ou les parties de contrats comportant ce type de base de paiement, lequel ne prévoit pas de prix plafond, doivent comprendre une clause limitant la responsabilité du gouvernement, à moins qu'une exception ne soit expressément autorisée par le Ministre et ce, en incorporant au contrat la clause [C6000C](#) ou [C6001C](#) du guide des CCUA.

### Contrats à frais remboursables – Vérification

- 6E.576 (2007-05-25) Les contrats à frais remboursables ou les contrats avec un élément de remboursement des coûts nécessitent une attention particulière, du fait que le prix n'est pas précisé dans le contrat, mais est confirmé après l'exécution des travaux. Tous les contrats à frais remboursables doivent contenir une clause indiquant que les coûts encourus doivent faire l'objet d'une vérification par TPSGC. (Voir [7A.045](#).)

*La vérification permet d'attester que le prix est raisonnable.*

- 6E.577 (2007-05-25) Pour tous les contrats d'une valeur de 50 000 \$ ou plus à frais remboursables et attribués à des fournisseurs canadiens, l'agent de négociation des contrats doit, à la fin de l'exécution des travaux, confirmer par écrit dans le dossier, que le montant final versé constitue un prix raisonnable.

*Cette confirmation peut être fondée sur les résultats d'une vérification formelle ou informelle.*

- 6E.578 (2008-05-12) Les contrats dans lesquels figurent des éléments de remboursement des coûts doivent comprendre une clause pertinente touchant la base de paiement (voir les clauses [C0201C](#) à [C0205C](#) du guide des CCUA).
- 6E.579 (2008-05-12) Les contrats à frais remboursables doivent comprendre la clause [C0300C](#) du guide des CCUA qui prévoit que l'entrepreneur doit soumettre un état des coûts à l'agent de négociation

des contrats à la fin du contrat ou annuellement pour les contrats pluriannuels qui couvrent plus d'une année financière d'un entrepreneur.

L'exigence relative à l'état des coûts fait partie des exigences obligatoires du contrat. Dans le cas des contrats de services de réparation et de révision, l'agent de négociation des contrats ou l'organisme de vérification peut décider si un état des coûts est nécessaire. La clause [C0307C](#) du guide des CCUA touchant les contrats de services de réparation et de révision doit être utilisée.

### **Paiements progressifs et paiements anticipés**

6E.585 (2008-12-12) Le versement de paiements progressifs ou de paiements anticipés peut être envisagé seulement si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- a) une garantie adéquate de paiement est fournie;
- b) le Canada reçoit une contrepartie correspondant au montant du paiement à ce titre;
- c) le client dispose des capitaux nécessaires au financement; et
- d) un des critères suivants :
  - (i) le Canada en tire un avantage économique qui emporte nettement sur les coûts du financement associés aux paiements progressifs ou aux paiements anticipés (voir [6E.587](#));
  - (ii) l'entrepreneur risque de subir un préjudice ou de ne pouvoir assurer le financement qu'avec difficulté ou qu'à des taux considérés peu économiques par rapport aux taux préférentiels des banques à charte;
  - (iii) la valeur du contrat semble dépasser la capacité financière évaluée de l'entrepreneur;
  - (iv) il s'agit d'un contrat de longue durée; ou
  - (v) il est pratique courante d'exiger des paiements progressifs ou des paiements anticipés de l'acheteur dans l'industrie ou le secteur d'activité concerné. Cependant, les fonds doivent être dépensés au cours de l'année pour laquelle ils ont été attribués et ne peuvent être reportés au moyen de paiements anticipés.

#### **REMARQUES :**

1. *Les lignes directrices du CT précisent que seules des circonstances extraordinaires justifient le recours aux paiements anticipés. Même en présence des conditions susmentionnées, les paiements anticipés sont rarement justifiables. La méthode de paiement progressif est plus courante.*
2. *S'il s'agit d'abonnements ou de primes d'assurance, qui couvrent une période d'un an ne commençant pas nécessairement le 1<sup>er</sup> avril, les paiements doivent se limiter à des produits ou services fournis pendant l'exercice en cours ou le suivant. Par exemple, un abonnement à une publication payé en février 2005 ne peut s'appliquer à une période au-delà de mars 2006.*
3. *S'il s'agit de marchés pluriannuels requérant des avances permanentes, les autorités contractantes doivent négocier le paiement d'une série d'avances distinctes s'appliquant à chaque exercice. Un versement peut alors être fait pour un marché d'entretien couvrant la période de février à mars 2005 et un autre versement, pour la période d'avril 2005 à mars 2006.*
4. *Dans des situations exceptionnelles telles que l'achat d'armes ou la prestation de*



*services aux termes d'une garantie prolongée, où le fournisseur exige des versements immédiats couvrant plus d'un exercice, les autorités contractantes doivent décider cas par cas si le paiement anticipé est la seule solution et s'il peut être justifié. Ces cas devraient être extrêmement rares.*

5. *Dans tous les cas, on ne peut effectuer un paiement pendant l'exercice en cours pour un contrat qui ne commencera pas avant le prochain exercice financier.*
6. *La règle selon laquelle des paiements sont versés seulement pour les biens et services reçus dans l'exercice en cours pourrait entraîner une modification de la méthode de paiement en ce qui concerne les biens et services dont l'acquisition ou la prestation chevauche les exercices financiers. Précisément, il pourrait s'avérer nécessaire de prévoir le versement de paiements multiples à un moment précis pendant la durée du contrat.*

6E.586 (2007-11-30) Des considérations particulières s'appliquent aux achats effectués dans d'autres pays.

- a) Dans le cas des achats effectués aux États-Unis, les paiements progressifs ou d'autres paiements à valoir peuvent avoir un impact sur l'application des taxes, reliée à la date et l'endroit où le droit de propriété est transféré au Canada (Voir [6D.462](#).) On devrait consulter les Services juridiques afin que les termes du contrat offrent une protection adéquate contre le paiement superflus de taxes.
- b) Dans le cas des achats effectués dans d'autres pays, lorsque des paiements progressifs ou d'autres paiements à valoir sont accordés, on doit s'assurer que l'application des taxes de vente ou d'utilisation ou de toute autre forme de taxes soient reliée à la date et à l'endroit où le droit de propriété est transféré au Canada. Le cas échéant, les agents de négociation des contrats doivent consulter les Services juridiques.
- c) Dans le cas des achats effectués auprès du gouvernement des États-Unis, en ayant recours au programme de ventes de matériel militaire à l'étranger (FMS), des paiements anticipés doivent être versés, conformément à la loi des États-Unis, avant que ne débute la livraison des biens et services à un client étranger. Dans ce cas précis, le Conseil du Trésor a approuvé les conditions uniformisées rattachées aux ventes FMS effectuées par le gouvernement des États-Unis. Tout changement aux conditions uniformisées doivent faire l'objet d'une présentation au Conseil du Trésor aux fins d'approbation.

6E.587 (2007-11-30) On doit évaluer les facteurs suivants afin de déterminer la méthode de paiement (paiement progressif ou paiement anticipé) la mieux adaptée au besoin en question :

- a) les risques possibles pour le Canada, en cas d'insolvabilité, d'annulation éventuelle des travaux ou de défaut d'exécution des travaux;

*Les facteurs à prendre en compte comprennent les suivants :*

- (i) *Un paiement anticipé peut-il être protégé par des garanties sans condition ou par des cautionnements d'exécution consentis par des institutions financières ou par des filiales ou des sociétés mères jouissant d'une bonne réputation financière?*
- (ii) *Quelle est éventuellement la possibilité de commercialisation et la valeur de revente des travaux en cours dont le Canada a acquis le titre par le versement de paiements progressifs? L'écart entre ces paiements et la valeur de revente des stocks peut constituer une mesure des risques auxquels le Canada s'expose.*

- b) l'estimation du coût du financement;

*Étant donné que les paiements progressifs ou les paiements anticipés constituent un coût réel ou théorique pour le Canada, ce coût devrait être calculé pour chacune des options*

*disponibles. On applique le taux d'intérêt préférentiel des banques à charte communiqué de temps à autre par le directeur, Direction des coûts et de la gestion juricomptable, au financement net cumulatif (c.-à-d. le décaissement cumulatif effectué par le Canada, moins la valeur cumulée des articles livrés en vertu du contrat), en utilisant des hypothèses raisonnables sur l'avancement des travaux et sur les livraisons d'articles.*

- c) la réduction éventuelle du prix du contrat réalisable grâce aux différentes méthodes de paiement;

*Étant donné que les paiements progressifs ou les paiements anticipés réduisent le besoin d'emprunt de l'entrepreneur, ou l'importance des capitaux propres devant réaliser un revenu, la diminution de prix devrait profiter au Canada. La réduction des prix varie en fonction des différentes méthodes de paiements et de l'attrait que chacune exerce sur l'entrepreneur.*

- d) les contraintes financières qui pourraient réduire la capacité du client à financer différentes options.

### **Paiements progressifs**

6E.591 (2007-11-30) Dans le cas d'un paiement progressif, les conditions générales prévoient que le Canada possèdera le droit de propriété des fournitures ou des travaux en cours dès le versement du paiement en question.

6E.592 (2007-11-30) Lorsqu'un paiement progressif est prévu, on précise les étapes, chaque fois que c'est possible, de manière à établir une corrélation mesurable entre le versement des paiements et la progression réelle du contrat. Des critères techniques ou d'autres moyens de mesurer l'exécution du contrat peuvent servir à établir les étapes. Le montant versé à chaque étape devrait être négocié avant l'attribution du contrat.

6E.593 (2007-11-30) Lorsqu'il est impossible, en raison de la nature du contrat, de prévoir les paiements progressifs à verser aux diverses étapes, des paiements progressifs peuvent être versés à des dates prédéterminées (méthode de paiement à terme), ou être établis en fonction des dépenses effectivement engagées pour l'achat de fournitures et l'achèvement partiel des travaux ainsi que le certifient l'entreprise et les inspecteurs du gouvernement.

6E.594 (2007-11-30) Des paiements progressifs versés en fonction des étapes ou des dépenses engagées peuvent être utilisés à différents moments pendant le contrat.

*Cette méthode peut servir, par exemple, à couvrir les dépenses engagées au cours des premières étapes d'un achat important, au moment où il est encore difficile d'établir des points de repère, alors que les paiements établis en fonction de règles précises de mesure de l'exécution des travaux seraient effectués plus tard, à des étapes plus faciles à déterminer.*

6E.595 (2007-11-30) S'il n'est pas possible de verser des paiements progressifs en fonction des étapes ou des dépenses engagées, on peut se servir, avec circonspection, de la méthode de paiement à terme. La condition préalable à l'emploi de cette méthode est l'existence d'un système de surveillance et de contrôle de l'état d'avancement du projet qui fournisse à l'agent de négociation des contrats des indicateurs sûrs de la valeur réelle des travaux accomplis lorsqu'un paiement est exigible. Sauf pour les contrats de location et de services, la méthode de paiement à terme doit être autorisée par un directeur ou un fonctionnaire de niveau supérieur.

### **Retenues**

6E.599 (2007-11-30) Pour tous les contrats où des paiements progressifs sont prévus, on doit faire des retenues afin d'éviter les paiements en trop et d'inciter l'entrepreneur à terminer les travaux. Néanmoins, pour les contrats à paiements d'étape, l'agent de négociation des contrats peut, à sa discrétion, exiger une retenue.

Les restrictions suivantes s'appliquent aux contrats où les paiements progressifs sont inclus :

- a) Prix ferme, paiements d'étape :  
Total des coûts admissibles : jusqu'à 100 % du paiement d'étape convenu  
Achats faisant l'objet d'avances à justifier : nul  
Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée : nul  
Bénéfices : nul
- b) Prix ferme, paiements progressifs effectués en fonction des dépenses engagées <sup>1</sup> :  
Total des coûts admissibles : jusqu'à 90 %  
Achats faisant l'objet d'avances à justifier : 100 %  
Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée : si elle est exigible  
Bénéfices : au prorata
- c) Frais remboursables <sup>1</sup> :  
Total des coûts admissibles : jusqu'à 90 %  
Achats faisant l'objet d'avances à justifier : 100 %  
Taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée : si elle est exigible  
Bénéfices : au prorata
- d) Taux fixe basé sur le temps <sup>1</sup> :  
Total des coûts admissibles : jusqu'à 90 %  
Achats faisant l'objet d'avances à justifier : 100 %  
Taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée : si elle est exigible  
Bénéfices : au prorata
- e) Prix à négocier :
  - (i) Les taux/prix négociés l'année précédente servent de taux provisoires pour la nouvelle année <sup>2</sup> :  
  
Total des coûts admissibles : jusqu'à 100 %  
Achats faisant l'objet d'avances à justifier : 100 %  
Taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée: si elle est exigible  
Bénéfices : au prorata
  - (ii) Tous les autres marchés à négocier <sup>1</sup> :  
  
Total des coûts admissibles : jusqu'à 75 %  
Achats faisant l'objet d'avances à justifier : 100 %  
Taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée : si elle est exigible  
Bénéfices : au prorata

6E.600 (1997-09-15) Ces restrictions comportent des exceptions dont on peut tenir compte, à savoir :

- a) lorsqu'il existe des pratiques commerciales établies qui permettent de déroger à ces restrictions, et qu'on peut en faire la démonstration; ou
- b) dans le cas d'organisations qui ne touchent ni bénéfices ni honoraires; ou
- c) lorsque d'autres méthodes de protection financière sont prévues dans le contrat, par exemple, des dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocables) ou des cautionnements.

<sup>1</sup> Les pourcentages indiqués s'appliquent aux dépenses engagées (heures engagées dans le cadre de marchés à taux fixe basé sur le temps).

<sup>2</sup> Les pourcentages indiqués s'appliquent aux taux de l'année précédente.

6E.601 (2007-11-30) Le moment indiqué dans le cycle des achats, pour la prise de décisions relativement au type de paiement à utiliser dépend de la méthode d'invitation à soumissionner retenue.

- a) Pour un appel d'offres, la méthode de paiement appropriée doit être choisie avant que les documents de soumission ne soient distribués, et incluse dans l'appel d'offres en utilisant la clause [H1003C](#) du guide des CUA. À l'étape de l'évaluation des soumissions, les coûts du financement ne constituent pas un facteur d'évaluation.
- b) Pour une demande de propositions (DP) concurrentielle, la demande doit clairement indiquer que toute exigence spécifiée par le soumissionnaire relativement à des paiements progressifs ou des paiements anticipés constituera un critère d'évaluation (la clause [H1003C](#) du guide des CUA pourrait être nécessaire). Au moment de l'évaluation des propositions, il sera tenu compte des coûts assumés par le Canada pour le versement des paiements progressifs ou des paiements anticipés, ainsi que des risques inhérents à la méthode de paiement retenue et de la disponibilité des fonds.

*Cette façon de fixer les coûts peut être écartée si tous les soumissionnaires intéressés ont demandé que soient retenus à leur égard une méthode et des modalités de paiement identiques (p. ex. des paiements progressifs en fonction des dépenses engagées, ainsi que des calendriers de récupération pratiquement identiques).*

### **Paiements anticipés**

6E.605 (1994-06-23) Dans le cas d'un marché de services d'une valeur supérieure à 25 000 \$, tout paiement anticipé devrait être protégé par un type quelconque de garantie consentie par une tierce partie jouissant d'une situation financière solide. Une garantie de cette nature prend habituellement la forme d'un cautionnement de garantie consenti par une filiale ou une société mère ou encore par une institution financière, ou d'une lettre de crédit irrévocable consentie par une banque canadienne. La garantie devrait également prévoir la récupération par l'État du solde non utilisé du paiement anticipé, plus les intérêts, en cas d'annulation des travaux ou d'une résiliation quelconque du contrat pour des raisons de commodité. D'autres types de garantie peuvent être discutés avec un analyste des coûts.

Le décision de ne pas insister sur les garanties exige que l'on ait un bon dossier d'affaires.

Dans le cas des contrats de services évalués à moins de 25 000 \$, on peut décider de ne pas exiger une garantie lorsque l'agent de négociation des contrats certifie que l'entrepreneur œuvre dans un secteur d'activité donné et y jouit d'une bonne réputation, et que les dossiers de TPSGC ne font pas mention de problèmes financiers ou de problèmes d'exécution importants survenus dans le cadre de marchés conclus avec l'entreprise.

## **Conférences des soumissionnaires et visites des installations**

### **Conférences des soumissionnaires**

6E.611 (2001-05-25) Une conférence des soumissionnaires a pour but de fournir des renseignements à tous les soumissionnaires éventuels, et de s'assurer qu'ils obtiennent tous la même information. Une conférence n'aura lieu que si elle est nécessaire pour que les soumissionnaires éventuels comprennent pleinement le projet de marché. La participation est facultative. (Voir [7A.029](#) et [7C.260](#).)

### **Visites des installations**

6E.615 (2001-05-25) Les visites des installations peuvent être facultatives ou obligatoires. Si elles sont obligatoires, tous les soumissionnaires éventuels sont tenus d'y participer, même ceux qui affirment que les installations en question leur sont familières. (Voir [7A.029](#) et [7C.261](#).)

*La nécessité d'une visite obligatoire des installations devrait être étudiée attentivement et être bien documentée dans le dossier comme élément de planification du marché. La décision d'exiger une visite obligatoire devrait tenir compte des coûts et des inconvénients relatifs qui seront imposés aux soumissionnaires éventuels qui ne résident pas à proximité des installations.*

## Information sur les frais de transport

6E.621 (2008-05-12) Toute demande de biens évaluée à 25 000 \$ et plus (TPS/TVH incluse) comportant des frais de transport dépassant 1 500 \$ doit être soumise à la Direction de la gestion du transport pour analyse, sauf en ce qui concerne :

- a) les contrats de réparation et de révision, de développement, de services d'ingénierie, d'études techniques et d'outillage;
- b) l'aide à l'immobilisation;
- c) la construction complète de navires et d'aéronefs;
- d) les contrats pour lesquels les clients maintiennent le contrôle, en tout ou en partie, de la livraison;
- e) les contrats portant sur des denrées périssables;
- f) les achats effectués auprès de fournisseurs canadiens au nom d'un gouvernement ou d'un organisme étranger, à moins que ce gouvernement ou cet organisme ne demande une assistance;
- g) les offres à commandes, lorsque les quantités et la destination des commandes sont inconnues;
- h) les achats d'aliments et d'engrais en vrac faits dans le cadre d'un programme d'aide extérieure;
- i) les demandes portant sur de multiples articles pouvant nécessiter l'attribution de plusieurs contrats et dont les frais de transport particuliers ne peuvent être facilement établis;
- j) les contrats portant sur des systèmes complets dont les multiples composantes sont susceptibles d'être expédiées de sources et d'endroits différents et pour lesquels il est impossible d'établir un coût FAB origine;
- k) les contrats de service;
- l) les marchés assujettis à l'Accord de libre-échange nord-américain ou à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, à moins que l'on ait recours à un processus non concurrentiel en vertu de l'une des raisons figurant dans l'accord et servant à justifier l'appel d'offres limité.

6E.622 (2007-11-30) Le terme Incoterms 2000 « FCA franco transporteur (... lieu convenu) » doit être utilisé dans tous les contrats du ministère de la Défense nationale (MDN) attribués à des fournisseurs uniques, dans tous les contrats de réparation et de révision lorsque le transport ne fait pas partie de la soumission concurrentielle, et dans tous les contrats de vente de matériel militaire des États-Unis à l'étranger (et non pour tous les contrats passés avec les États-Unis). Le MDN gèrera la logistique interne (soit la coordination, l'organisation et le paiement de tous les frais de transport à l'arrivée) de ces contrats.

Pour ces contrats, l'entrepreneur doit livrer ces biens « FCA franco transporteur », et le lieu convenu sera toujours l'établissement de l'entrepreneur, à moins d'avis contraire du MDN. L'agent de négociation des contrats doit inclure dans le contrat l'une des clauses suivantes du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) sur le transport : [D0035C](#) ou

[D0037C](#). Ces clauses obligent l'entrepreneur à s'adresser au MDN pour obtenir des instructions d'expédition et connaître la marche à suivre.

Si l'entrepreneur n'est pas situé au Canada et que les biens doivent être importés au Canada par le MDN, l'agent de négociation des contrats doit inclure la clause [C2608C](#) du guide des CUA et, s'il y a lieu, la clause [C2610C](#). Si les biens doivent être importés au Canada par l'entrepreneur, inclure la clause [C2611C](#), s'il y a lieu.

6E.623 (2008-05-12) Pour aider les agents de négociation des contrats à déterminer quelle clause s'applique à leur contrat, voici la liste des clauses et leur application :

- a) Contrats du MDN
  - (i) [D0035C](#) : pour les entrepreneurs établis à l'étranger et les contrats de vente de matériel militaire des États-Unis à l'étranger (les clauses [C2608C](#) et [C2610C](#) peuvent s'appliquer);
  - (ii) [D0037C](#) : pour les entrepreneurs établis au Canada ;
  - (iii) [D4001C](#) : pour livraison FAB destination.
- b) Tous les autres ministères du gouvernement :
  - (i) [D4000C](#) : pour livraison FAB origine (utiliser les clauses [C5200T](#) et [C5200C](#) ou [C5201C](#) dans les documents d'achat);
  - (ii) [D4001C](#) : pour livraison FAB destination (utiliser les clauses [C5200T](#) et [C5200C](#) dans les documents d'achat).

## Procédure pour modification/altération de conception

6E.627 (2008-05-12) Si des modifications ou des altérations de conception sont nécessaires pendant la période du contrat, les parties intéressées doivent comprendre l'importance et la nature des modifications et les procédures à suivre.

6E.628 (2008-05-12) La procédure de modification/altération de conception s'applique si le client le demande, si elle est prévue dans la commande, acceptée par TPSGC et incorporée dans le contrat. Si elle n'est pas prévue au départ, elle peut être introduite après la signature du contrat au moyen d'une modification de contrat.

6E.629 (2008-05-12) Lorsqu'il demande l'autorisation de conclure un contrat, l'agent de négociation des contrats devrait également demander l'autorisation d'une mise de côté d'un montant estimatif pour les modifications ou altérations de conception. Ce montant ne figure pas dans le contrat initial, mais sera gardé en réserve comme fonds autorisé pour inclure dans le contrat, par voie d'amendements, de modifications ou d'altérations approuvées. Les modifications de contrat devront être approuvées par les pouvoirs d'approbation des contrats non concurrentiels.

*L'obligation de procéder de cette façon dépend de la nature du contrat.*

6E.630 (2008-05-12) Pour les besoins du ministère de la Défense nationale, l'agent de négociation des contrats doit suivre les procédures qui sont définies dans la norme D-02-006-008/SG-001, Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption, de la Défense nationale.

6E.631 (2008-05-12) Dans le cas d'achats complexes ou de grande valeur, d'autres procédures, comme la procédure OTFC C-05-002-001/AG-000, Proposition de modification - génie aérospatial, peuvent être utilisées ou des procédures spéciales écrites pour des contrats particuliers.

## Délais d'exécution

6E.640 (1994-06-23) Il faut prévoir suffisamment de temps pour l'analyse précontractuelle, les recommandations, l'approbation et la mise en œuvre du marché. Lors de l'établissement du calendrier, et de concert avec le client, on doit tenir compte des facteurs suivants :

- a) la nature délicate du marché;
- b) le niveau d'approbation des marchés, y compris le sous-ministre (SM), le ministre ou le Conseil du Trésor (CT);
- c) les exigences de traduction;
- d) la période prévue pour la réception des soumissions;
- e) le processus d'évaluation;
- f) la nécessité de devoir négocier.

6E.641 (2001-05-25) Il faut prévoir environ cinq semaines pour l'examen du marché par la Direction générale de la vérification et de l'examen (DGVE), le SM et le Ministre. Ce délai comprend le temps nécessaire pour que les secteurs ou régions répondent aux recommandations de modifications faites par la DGVE et pour que les présentations soient soumises au SM et au ministre.

Dans le cours normal des choses, les présentations doivent parvenir au Secrétariat du CT trois semaines avant qu'elles ne soient portées à un ordre du jour du CT. Les présentations au CT doivent donc être soumises à la DGVE au moins huit semaines avant la date de la décision.

*Lorsqu'il est raisonnable de prévoir qu'il faudra obtenir l'approbation du CT, il faut s'assurer que la période de validité de la soumission soit suffisamment longue pour que les soumissions soient encore valides au moment de l'approbation du CT.*

## Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels

6E.643 (2008-12-12) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) vise à uniformiser la terminologie des approvisionnements, simplifier le langage et à assurer l'uniformité et la cohésion dans les documents d'approvisionnement (p. ex., la présentation uniforme).

TPSGC a mis en place des documents uniformisés d'approvisionnement ministériels qui comprennent les instructions uniformisées, les conditions générales et les modèles de demande de soumissions, de demande d'offres à commandes et de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, à l'intention de ses agents de négociation des contrats pour l'approvisionnement de biens, de services ou les deux (à l'exclusion des travaux de construction et des services d'architecture et de génie).

Les agents de négociation des contrats doivent utiliser les modèles de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins concurrentiels et non concurrentiels de faible valeur (2T-LDV1), de complexité moyenne (2T-MED1) et plus complexes (2T-HIGH1), et le modèle de demande d'offres à commandes (2T-RFSO1) et de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (2T-RFSA1) pour l'approvisionnement de biens, de services ou les deux selon les paramètres décrits dans les procédures pour l'utilisation des modèles uniformisés d'approvisionnements. Afin de maintenir l'uniformité de la présentation des documents d'approvisionnement de TPSGC, les agents de négociation des contrats ne doivent ni modifier, ni changer l'ordre ou le contenu de ces modèles uniformisés, sauf lorsque cela est indiqué.

Les agents de négociation des contrats doivent consulter les procédures [2T-PROC1](#), [2T-PROC2](#) et [2T-PROC3](#) sur la façon d'utiliser les modèles [2T-LDV1](#), [2T-MED1](#), [2T-HIGH1](#), [2T-RFSO1](#) et

[2T-RFSA1](#). Ces procédures sont reproduites à la Section 2, Modèles et formulaires, du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* et sur le site Web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels](#).

*Pour de plus amples renseignements, communiquer avec [Anne Villeneuve](#), [Gail Derouin](#) ou [Jackie Thibodeau](#), Division des outils relatifs au processus d'approvisionnement.*

## Approbation de la stratégie d'achat

6E.647 (2008-12-12) La stratégie d'achat pour tous les besoins de 50 000 \$ et plus doit être approuvée selon le processus de planification et d'approbation préalable des contrats (PAPC) ou celui du plan d'achat formel.

Les besoins de 50 000 \$ ou moins sont approuvés conformément aux procédures établies par le secteur ou la région concerné. Cependant, lorsque l'exception du paragraphe 6.d) du *Règlement sur les marchés de l'État* (RME) est invoquée pour tous les achats de 25 000 \$ et plus, les réponses aux sept questions qui se trouvent à l'[Annexe 5.4](#) doivent être jointes à tous les documents d'approbation et consignées au dossier.

Le PAPC ou le plan d'achat formel doit être approuvé avant que l'avis de projet de marché, le préavis d'adjudication de contrat, ou la demande de soumissions/demande d'offres à commandes ne soit publié.

## Formulaires de Demande de contrat

6E.651 (2002-05-24) Les présentations sont préparées en utilisant les formulaires PWGSC-TPSGC 1151-1 et PWGSC-TPSGC 1151-2, Demande de contrat.

## Processus de planification et d'approbation préalable des contrats

6E.655 (2008-12-12) Le PAPC permet aux agents de négociation des contrats d'attribuer des contrats sans consulter le pouvoir d'approbation lorsqu'aucune modification importante n'a été apportée à la stratégie d'achat dans le formulaire de PAPC approuvé.

Le PAPC doit être utilisé pour des achats d'une valeur de 50 000 \$ ou plus qui relèvent du pouvoir d'approbation du directeur général, ou à un échelon inférieur, à l'exception des achats qui exigent un plan d'achat formel (voir [6E.662](#)).

6E.656 (2008-12-12) Les agents de négociation des contrats doivent remplir le formulaire PAPC et expliquer la stratégie d'achat choisie. En ce qui concerne les contrats concurrentiels, il faut indiquer si le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou un autre service d'annonce publique a été utilisé, ou encore des listes de fournisseurs (p. ex. unique, actuel), etc. Lorsqu'une stratégie d'achat non concurrentielle (fournisseur unique) est choisie, l'autorisation légale de recourir à une exception au processus de soumissions concurrentielles doit être précisée (voir [5.001](#).)

Avant d'envoyer le formulaire PAPC au pouvoir d'approbation compétent, des exemplaires du formulaire doivent être remis à tous les gestionnaires hiérarchiques, depuis l'agent de négociation des contrats jusqu'au pouvoir d'approbation, et aux fonctionnaires du secteur, comme le conseiller juridique, les agents du contrôle de la qualité des contrats et les analystes des coûts (voir l'[Annexe 6.1](#)), selon le cas, de même qu'aux équipes responsables des biens et services, s'il y a lieu.

6E.657 (1994-06-23) Au moment de la réception de la présentation, le pouvoir d'approbation doit, dans un délai de deux jours ouvrables, en faire l'examen et, soit accorder sa pleine approbation, soit identifier les difficultés et recommander des modifications à la stratégie proposée.

6E.658 (1994-06-23) Si les mesures prises entraînent un changement important au plan approuvé au



départ, ce changement doit être approuvé conformément aux procédures établies par le secteur ou la région concerné. Dans le cas contraire, l'agent de négociation des contrats prépare le contrat à l'intention du pouvoir de signature compétent.

Une fois complété, le contrat est soumis à un examen indépendant obligatoire, conformément aux procédures établies par le secteur ou la région, avant l'attribution et la conclusion du contrat.

### Processus relatif au plan d'achat formel

6E.662 (2008-12-12) Un plan d'achat formel est habituellement préparé dans le cas de :

- a) tous les achats devant nécessiter une approbation d'un niveau supérieur à celui des directeurs généraux;
- b) tous les achats de services conclus avec d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension, lorsqu'il est estimé que les honoraires dépasseront 25 000 \$ pour des contrats non concurrentiels, ou 100 000 \$ pour des contrats concurrentiels;
- c) tous les achats jugés comme étant de nature délicate ou qui ont d'importantes retombées socio-économiques (c.-à-d. qu'ils exigeront ou pourraient exiger l'intervention du Ministre à une étape ou à une autre).

Sont exclus l'approvisionnement en produits agricoles et de pêche comestibles destinés aux programmes d'aide extérieure, et les contrats conclus par la CCC.

6E.663 (2008-12-12) Le plan d'achat doit comprendre les éléments suivants :

#### **DESCRIPTION**

*Fournir une brève description du besoin.*

#### **COÛT ESTIMATIF ET NOM DU CLIENT**

#### **NIVEAU PRÉVU DU POUVOIR D'APPROBATION DU CONTRAT**

#### **SÉLECTION DES FOURNISSEURS**

Indiquer les accords commerciaux pertinents (ALENA, AMP-OMC, ACI et ERTG) et toutes les politiques importantes régissant les décisions quant au choix des fournisseurs (Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones; contenu canadien; construction de navires, réparation, radoub et modernisation, etc).

*Décrire la stratégie d'achat utilisée. En ce qui concerne les contrats concurrentiels, il faut indiquer si le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou un autre service d'annonce publique a été utilisé, ou encore des listes de fournisseurs (p. ex. unique, actuel), etc. Lorsqu'une stratégie d'achat non concurrentielle (fournisseur unique) est choisie, l'autorisation légale de recourir à une exception aux demandes de soumissions concurrentielles doit être précisée (voir [5.001](#)).*

*De plus, lorsque l'exception du paragraphe 6.d) du Règlement sur les marchés de l'État est invoquée, les réponses aux questions qui se trouvent à l'Appendice A doivent être jointes au plan d'achat (voir l'[Annexe 7.7](#).)*

#### **CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX POLITIQUES**

*Joindre les documents pertinents produits par le Comité d'examen des acquisitions (voir [5.090](#)). Identifier les autres considérations socio-économiques pertinentes.*

*Décrire les aspects exceptionnels ou inhabituels de l'achat.*

*Recommander l'adoption de mesures visant à résoudre tous les problèmes liés à d'éventuels*

*risques majeurs en cause ou à des écarts marqués par rapport à la politique de sélection des fournisseurs éventuels ou à d'autres politiques de TPSGC. Lorsque la ligne de conduite proposée comporte des risques majeurs, il convient de les étudier en consultation avec les conseillers financiers et les Services juridiques de TPSGC.*

**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

*Préciser les critères d'évaluation et la méthode de sélection qui seront utilisés pour chaque demande de soumissions, notamment la base de paiement, la cotation numérique ou les critères d'évaluation technique obligatoires ou souhaitables.*

**POINTS DE REPÈRE**

*Fournir des dates cible pour les points de repère importants (par exemple, la demande de soumissions, l'attribution du contrat, le calendrier de livraison).*

**AUTRES COMMENTAIRES**

*Fournir des renseignements qui devraient être portés à l'attention du pouvoir d'approbation.*

**AGENT DE NÉGOCIATION DES CONTRATS**

*Indiquer les nom et numéro de téléphone de l'agent de négociation des contrats responsable du projet, ainsi que le secteur et la division auxquelles il appartient.*

**COMMENTAIRES**

*Réserver deux ou trois lignes pour les commentaires du pouvoir d'approbation.*

**Approbations**

- 6E.667 (1994-06-23) Le directeur général transmettra le plan d'achat complété au gestionnaire hiérarchique suivant pour approbation.
- 6E.668 (2001-12-10) Si, pour un ensemble de raisons, la stratégie d'achat est modifiée de façon importante aux cours du processus d'approvisionnement, un plan d'achat révisé doit être approuvé avant que ne soit appliquée la stratégie révisée.

**Section 6F : Liste de vérification des invitations**

6F.690 (2001-12-10) Avant de préparer une invitation à soumissionner, l'agent de négociation des contrats devrait s'assurer qu'il a tenu compte des points qui suivent et qu'il a consigné les renseignements pertinents dans l'invitation à soumissionner.

- a) **Énoncé des travaux** : définir en des termes concis et clairs les travaux à exécuter ou les produits à acquérir. Si un besoin ne peut être précisé clairement, indiquer les objectifs et les critères de rendement à satisfaire, ainsi que les critères d'évaluation qui seront utilisés.
- b) **Exigences techniques** : s'assurer que les caractéristiques techniques/caractéristiques de performance (ou la description des achats) soient jointes et que les exigences obligatoires soient clairement définies.
- c) **Références commerciales** : les descriptions d'achat du type « marque commerciale ou l'équivalent » sont à éviter, à moins qu'aucune autre spécification ne soit disponible.
- d) **Mesures indiquées** : déterminer si l'on pourrait avoir recours à une offre à commandes pour combler le besoin. S'assurer que l'on suit le plan d'achat le plus valable et le plus efficace.
- e) **Critères d'évaluation** : les critères d'évaluation, ainsi que leur importance et leur pondération relatives, doivent être énoncés clairement; le processus et l'équipe d'évaluation, le cas échéant, doivent être établis. Mentionner si des solutions de rechange seront envisagées et dans quelles conditions.
- f) **Choix de l'entrepreneur** : Déterminer le mode de sélection de l'entrepreneur. Si l'objectif est d'attribuer le marché au soumissionnaire offrant la meilleure valeur, les critères et les méthodes utilisés devraient être énoncés.
- g) **Stratégie de sélection** : s'assurer que l'on a vérifié si les accords commerciaux s'appliquent, et que l'on a passé en revue les procédures du gouvernement en matière de sélection des fournisseurs et les politiques du ministère.
- h) **Exigences en matière de sécurité industrielle** (personnel/organisation) : s'assurer que les exigences à cet égard ont été convenablement définies et examinées par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale.
- i) **Équité en matière d'emploi** : dans le cas d'achats de valeur supérieure à 200 000 \$, les agents de négociation des contrats doivent rappeler aux soumissionnaires qu'il est possible que le Programme de marchés fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique.
- j) **Mode d'établissement des prix** : déterminer tous les facteurs qui influent sur le prix (p. ex. les droits, taxes, coûts de transport et d'installation). Identifier les questions pouvant être soulevées relativement à la monnaie.
- k) **Conditions** : inclure les Conditions générales et les Conditions générales supplémentaires pertinentes. Chercher conseil auprès du Contentieux pour toute dérogation à ces conditions.
- l) **Clauses uniformisées et clauses spéciales** : utiliser, le plus souvent possible, les clauses uniformisées prévues dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA). S'il se présente une situation qui n'est visée par aucune clause existante ou qui nécessite la modification d'une clause existante, s'assurer que les

intérêts de l'État sont protégés. Consulter au besoin le Contentieux.

- m) **Propriété intellectuelle** : s'assurer que l'on a vérifié à qui reviennent les titres de propriété intellectuelle.
- n) **Rapports employeur-employé** : s'assurer que les rapports entre employeurs et employés soient examinés.
- o) **Base de paiement** : déterminer la base de paiement la plus appropriée.
- p) **Niveau de financement** : déterminer, au moment d'émettre la demande de propositions, la pertinence d'établir un niveau de financement estimatif ou maximum (p. ex., lorsqu'un marché exige qu'une enquête ou une étude soit faite, l'étendue de l'enquête ou de l'étude dépendra souvent des fonds disponibles).
- q) **Garanties financières** : indiquer, s'il y a lieu, le type, le montant, ainsi que la combinaison des garanties financières exigées.
- r) **Livraison** : définir les exigences relatives à la livraison. Éviter des expressions comme «dès que possible», qui pourraient entraîner un rejet injustifié de soumissions en raison d'une proposition de livraison insatisfaisante.
- s) **Point FAB** : indiquer le point franco à bord, franco le long du navire, ou franco le long de l'avion, s'il y a lieu.
- t) **Assurance de la qualité** : indiquer l'assurance de la qualité requise, comme les inspections, la surveillance de processus, les critères d'acceptation, etc.
- u) **Besoins portant sur plusieurs articles** : le cas échéant, souligner la possibilité d'une attribution du marché dans son ensemble ou en partie.
- v) **Instruction pour la préparation des soumissions** : établir la présentation désirée et fournir toutes les instructions spéciales nécessaires aux soumissionnaires. Le processus d'évaluation est simplifié si les propositions suivent un même modèle de présentation.
- w) **Période de l'invitation à soumissionner** : prévoir suffisamment de temps pour la préparation et le retour des soumissions, en tenant compte des exigences obligatoires prévues dans les accords internationaux, de la complexité et de l'urgence du besoin, de la nécessité pour les fournisseurs de communiquer avec des sous-traitants, de la situation géographique des fournisseurs.
- x) **Période de validité des soumissions** : s'assurer que la période de validité des soumissions est suffisamment longue pour la tenue du processus d'évaluation des soumissions et du processus d'approbation des contrats.
- y) **Conférences des soumissionnaires ou visites des installations** : il faut établir s'il est nécessaire de tenir une conférence des soumissionnaires ou une visite des installations, et si les soumissionnaires éventuels sont tenus d'y assister.
- z) **Date et heure de clôture** : indiquer clairement la date et l'heure de clôture. L'heure de clôture habituelle est 14 h, heure locale du lieu de clôture, à la date fixée.
- aa) **Présentation des soumissions** : les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les instructions fournies sur la présentation des soumissions ne prêtent pas à confusion.

- ab) **Réception des soumissions** : toutes les soumissions, propositions en régime de concurrence et offres de prix pour des marchés d'une valeur estimative supérieure à 5 000 \$, doivent être acheminées à une section de réception des soumissions désignée.
- ac) **Dépouillement public** : seuls les appels d'offres font l'objet d'un dépouillement public. Indiquer l'heure, la date et le lieu du dépouillement des soumissions, s'il y a lieu. L'heure du dépouillement public des soumissions est l'heure de clôture précisée pour les soumissions.
- ad) **Approbatons** : s'assurer que l'on a obtenu toutes les approbatons requises.
- ae) **Marchandises contrôlées** : il faut s'assurer que les « marchandises contrôlées », s'il en est, ont été indiquées et que des mesures de sécurité adéquates pour leur sauvegarde et leur transfert sont en place.

**Annexe 6.1 : Conditions imposées au personnel du Ministère en ce qui concerne les limites du pouvoir d'approbation**  
**(2007-05-25)**

Les limites du pouvoir d'approbation pour le personnel du Ministère sont accordées sous réserve des conditions suivantes :

- a) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux, les directeurs principaux, les directeurs régionaux ou les directeurs, directions de l'Europe et de Washington, s'assurent que les conditions contractuelles, pour les contrats et les modifications aux contrats nécessitant leur approbation, sont en tous points conformes aux rapports qui leur ont été faits sur la nature réelle de la transaction;
- b) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux et les directeurs principaux s'assurent, pour les contrats et les modifications aux contrats, nécessitant leur approbation, que les agents de contrôle de la qualité des contrats ont été dûment consultés et qu'on leur a donné l'opportunité d'examiner les documents contractuels et la nature de l'affaire;
- c) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux et les directeurs principaux s'assurent, pour les contrats et les modifications aux contrats, nécessitant leur approbation, que les analystes des coûts et les conseillers juridiques affectés au secteur/région ont examiné les documents contractuels au préalable et ont fait des commentaires permettant de bien saisir la nature de l'affaire, et que les autres conditions relatives à la délégation ont été dûment respectées;
- d) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux, les directeurs principaux, les directeurs régionaux ou les directeurs, directions de l'Europe et de Washington, s'assurent, pour les contrats et les modifications aux contrats nécessitant leur approbation, que des rapports concernant les délais d'exécution soient préparés;
- e)
  - (i) que les directeurs généraux annoncent immédiatement, à la haute direction, les plans d'achats pour les achats d'une valeur prévue de 1 M\$ ou plus; et
  - (ii) que les directeurs généraux envoient à la haute direction un résumé de la Demande de contrat, 48 heures avant l'approbation du contrat.

**Remarque :** L'approbation du Ministre est de rigueur pour des présentations spécifiques telles que décrites aux sections 1.1, 1.2 et 1.14 de l'[annexe 6.1.1](#).

**Annexe 6.1.1 : Pouvoirs d'approbation et de signature de contrats à l'appui des programmes des clients seulement - autres que ceux de la Corporation commerciale canadienne (2007-05-25)**

**Pouvoirs d'approbation**

- 1.1 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat excluant celles décrites dans les sections 1.3 à 1.13 ci-dessous, comme suit :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#) pour les biens, les services, la construction, les télécommunications, et les services d'A et G; ou
  - b) lorsque, selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection publiés, le contrat n'est pas attribué au soumissionnaire offrant le meilleur rapport qualité-prix, conformément à l'[annexe 6.1.2](#) pour les contrats non concurrentiels.

**Remarque :** Il devrait être rare que des recommandations soient faites dans le but d'écartier le soumissionnaire offrant le meilleur rapport qualité/prix déterminé selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection publiés. Toutes les attributions faisant l'objet de telles recommandations doivent répondre aux principes d'équité et d'ouverture et doivent être conformes aux accords de commerce pertinents. Les agents de négociation des contrats devraient prendre note que les accords commerciaux et les mécanismes de contestation des soumissions font en sorte qu'il soit encore plus nécessaire d'adhérer à de tels principes.

Ministre

- 1.2 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir d'utiliser la méthode d'approvisionnement par offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement lorsque les commandes directes ne dépasseront pas les montants limites fixés par le CT, comme suit :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#) pour les biens, les services, la construction, les télécommunications, et les services d'A et G; ou
  - b) si le montant limite prévu pour les dépenses totales aux termes de l'offre à commandes dépasse les pouvoirs délégués d'approbation.

Ministre

Remarque : Voir la section 1.13 ci-dessous à l'égard de carburants en vrac.

- 1.3 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure un contrat pour les services d'anciens fonctionnaires touchant une pension (voir [6D.477](#) et [6D.481](#)), comme suit :
- a) lorsque le contrat ne dépasse pas 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel) conformément à l'[annexe 6.1.2](#) pour les biens, les services, la construction, les télécommunications, et les services d'A et G; ou
  - b) si le contrat dépasse 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel) :

Conseil du Trésor

- c) toutes les modifications de contrats, lorsque la valeur totale du contrat (modifications comprises) dépasse 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel) :

Conseil du Trésor

**Remarque :** Il faut réduire les honoraires de tout contrat non concurrentiel si la personne a pris sa retraite depuis moins d'un an et si elle reçoit une pension (voir [6D.481](#)).

- 1.4 Les présentations accordant le pouvoir de conclure un contrat pour les services d'anciens fonctionnaires touchant un montant forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs et que les honoraires dépasseront 5 000 \$ pour un contrat individuel ou une combinaison de contrats au cours de la période d'application du paiement forfaitaire (voir [6D.483](#)) :

Conseil du Trésor

- 1.5 Commandes de confirmation

Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir d'émettre une commande de confirmation doivent être approuvées au niveau du directeur ou à un niveau supérieur conformément aux limites du pouvoir d'approbation des contrats non concurrentiels (voir [7F.692](#)).

- 1.6 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat pour la fourniture de tout produit agricole comestible destiné aux programmes de l'aide extérieure, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable en vertu de l'entente, y compris toute modification, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 5 M\$ : tous les postes de niveau 1.

- 1.7 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat portant sur le transport par navires long-courriers de marchandises expédiées pour le compte de l'Agence canadienne de développement international, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable en vertu de l'entente, y compris toute modification, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 2,5 M\$ : tous les postes de niveau 1.

- 1.8 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat portant sur la réparation et la révision de matériel militaire, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le contrat, y compris toute modification, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 25 M\$ : tous les postes de niveau 1.

- 1.9 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat de services portant sur des services de transport fournis par des transporteurs publics, si les taux demandés ne dépassent pas les taux normaux de tels services, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si la valeur prévue pour le contrat ou une modification au contrat dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) :

Directeurs généraux, Approvisionnement et Directeurs généraux régionaux/Directeurs.

- 1.10 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat de services portant sur des services d'électricité, de gaz, d'eau, de traitement des eaux usées, de chauffage et de télécommunications, si les taux ne dépassent pas les taux normaux et



le contrat ne comporte pas de frais d'installation ou d'investissement dépassant 200 000 \$, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si la valeur prévue pour le contrat ou une modification au contrat dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) :

Directeurs généraux, Approvisionnements et Directeurs généraux régionaux/Directeurs.

1.11 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un contrat pour l'achat de munitions en vertu du Programme d'approvisionnement en munitions :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable en vertu du contrat, y compris toute modification, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 25 M\$ : tous les postes de niveau 1.

1.12 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure et modifier un contrat pour les achats à effectuer en vertu du Programme de vente de matériel militaire des États-Unis à l'étranger et le programme du CNDS (avec le DoD des États-Unis - l'Agence de sécurité nationale), comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable en vertu du contrat, y compris toute modification, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 12,5 M\$ : tous les postes de niveau 1.

1.13 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir d'utiliser la méthode d'approvisionnement par offre à commandes pour l'achat de carburants en vrac, lorsque les commandes directes individuelles ne dépasseront pas 10 M\$, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant limite prévu pour les dépenses totales en vertu de l'offre à commandes dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) :

Directeurs généraux, Approvisionnements et Directeurs généraux régionaux/Directeurs, Directeur, Direction de l'Europe.

1.14 Les présentations (demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure et modifier un contrat pour les services de publicité, comme suit :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable en vertu du contrat, y compris toute modification, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 10 M\$ : tous les postes de niveau 1.

### Pouvoirs de signatures

1.15 Les commandes d'achat, les contrats, les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement, les accords officiels, les demandes de transfert de marchandises et de biens et de services, les directives écrites à l'agence de distribution, les cessions, les lettres et messages d'autorisation, les lettres d'intention, les consentements à des contrats de sous-traitance, les avis de résiliation et toutes modifications à l'un des documents précités, comme suit

:

conformément à l'[annexe 6.1.2](#) pour les biens, les services, la construction, les télécommunications, et les services d'A et G,

et sous réserve du sceau ministériel, avec le Secrétaire général.

1.16 Paiements anticipés, d'étapes et partiels :

Attestations sur les formulaires de réclamation pour paiements anticipés, d'étapes et partiels, pour l'attestation préalablement nécessaire en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* :

a) titulaires de postes énumérés à l'[annexe 6.1.2](#), sauf les adjoints principaux des achats et les commis-acheteurs/bureaux régionaux : sans aucune limitation monétaire

b) Adjoints principaux des achats de l'approvisionnement scientifique :

Pour les contrats au-delà de leur pouvoir d'approbation : réclamations sans retenue de garantie ou réclamations de règlement final jusqu'à concurrence de 40 000 \$;

Pour les contrats se situant dans les limites de leur pouvoir d'approbation : toutes les réclamations.

1.17 Documents de sortie et de règlement :

Sous-ministre adjoint, Direction générale des approvisionnements;

Président, Conseil de règlement des différends contractuels.

1.18 Instructions concernant l'expédition, le transport, l'emmagasiner et l'entreposage de machines-outils, d'outillage spécial et de matériel d'essai :

Directeurs, gestionnaires de groupe et chefs de section des Approvisionnements et des Régions;

Gestionnaires de projet, Grands projets de la Couronne.

1.19 Instructions données aux entrepreneurs concernant les exigences en matière de sécurité industrielle :

Directeur, Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.

1.20 Attestations demandées par l'Agence du revenu du Canada à TPSGC attestant que les articles importés par le ministère de la Défense nationale sont du « matériel de défense » tel que défini par la *Loi sur la production de défense* et de l'[article 23](#) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* :

Directeurs généraux, Approvisionnements et Régions; directeurs principaux et directeurs, administration centrale; et directeurs régionaux.

1.21 Attestations sous le sceau ministériel de la conformité des copies de certains documents :

Secrétaire général.

1.22 **Pouvoir conditionnel de passation de marchés en cas d'urgence**

Le Conseil du Trésor a approuvé l'augmentation, à 15 M\$, du pouvoir d'approbation des marchés en cas d'urgence. Ce pouvoir est exercé par le ministre.

La limite de pouvoir s'applique à la valeur cumulative du contrat, y compris les modifications	Pouvoir conditionnel de passation de marchés en cas d'urgence
Limite ministérielle	15 M\$
Niveau 1	
Niveau 2	
Niveau 3	
Niveau 4	

Ce nouveau pouvoir de passation de marchés en cas d'urgence ne peut être utilisé que si tous les critères suivants s'appliquent :

- il faut répondre à une situation d'urgence extrême, qui comporte des risques sur les plans humain et financier;
- le ministre invoque les dispositions des accords commerciaux applicables concernant la sécurité nationale ou à une urgence extrême;
- le besoin ne peut pas être satisfait par les procédures normales de passation de marchés à cause de l'urgence de la situation;
- le ministre responsable approuve l'utilisation de ce pouvoir spécial;
- le nouveau pouvoir exceptionnel de passation de marchés est assujéti aux exigences en matière de rapports touchant les marchés passés en cas d'urgence, conformément à la Politique des marchés du Conseil du Trésor.

**Annexe 6.1.2 : Limites du pouvoir d'approbation pour les biens, les services, la construction, les télécommunications et les services d'A et G (2005-06-10)**

**Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché – BIENS**

	Biens								
	Voie electron.			Concurrentiel			Non concur.		
	C	M	Signature	C	M	Signature	C	M	Signature
<b>Ministre</b>	40 M	20 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	2 M	1 M	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	20 M	10 M	Plein pouvoir	5 M	2,5 M	Plein pouvoir	1 M	500 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	20 M	1 M	Plein pouvoir	5 M	1 M	Plein pouvoir	1 M	500 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	15 M	750 k	Plein pouvoir	3,5 M	750 k	Plein pouvoir	750 k	500 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	10 M	500 k	Plein pouvoir	2,5 M	500 k	Plein pouvoir	500 k	500 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	10 M	500 k	Plein pouvoir	2,5 M	500 k	Plein pouvoir	500 k	500 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	1 M	200 k	Plein pouvoir	1 M	200 k	Plein pouvoir	400 k	200 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	400 k	100 k	C: 30 M M: 15 M	400 k	100 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	150 k	100 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC principaux</b>	300 k	50 k	C: 30 M M: 15 M	300 k	50 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	100 k	50 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC</b>	200 k	25 k	C: 30 M M: 15 M	200 k	25 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	50 k	25 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k	15 k	C: 20 M M: 1 M	100 k	15 k	C: 5 M M: 1 M	30 k	15 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Acheteurs</b>	70 k	10 k	C: 20 M M: 1 M	70 k	10 k	C: 5 M M: 1 M	20 k	10 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>APA</b>	40 k	5 k	C: 20 M M: 1 M	40 k	5 k	C: 5 M M: 1 M	10 k	5 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Commis-acheteurs</b>	10 k	2 k	C: 20 M M: 1 M	10 k	2 k	C: 5 M M: 1 M	4 k	2 k	C: 1,5 M M: 1 M

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués si-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalent (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs tels que susmentionnés.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

## Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché - SERVICES

	Services								
	Voie electron.		Signature	Concurrentiel		Signature	Non concur.		Signature
	C	M		C	M		C	M	
<b>Ministre</b>	20 M	10 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	3 M	1,5 M	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	10 M	5 M	Plein pouvoir	5 M	2,5 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	10 M	1 M	Plein pouvoir	5 M	1 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	7 M	750 k	Plein pouvoir	3,5 M	750 k	Plein pouvoir	1 M	700 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	5 M	400 k	Plein pouvoir	2,5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	5 M	400 k	Plein pouvoir	2,5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	1 M	200 k	Plein pouvoir	1 M	200 k	Plein pouvoir	400 k	200 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	400 k	100 k	C: 30 M M: 15 M	400 k	100 k	C: 30 M M: 15 M	200 k	100 k	C: 30 M M: 15 M
<b>AGC principaux</b>	300 k	50 k	C: 30 M M: 15 M	300 k	50 k	C: 30 M M: 15 M	100 k	50 k	C: 30 M M: 15 M
<b>AGC</b>	200 k	25 k	C: 30 M M: 15 M	200 k	25 k	C: 30 M M: 15 M	50 k	25 k	C: 30 M M: 15 M
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k	15 k	C: 20 M M: 1 M	100 k	15 k	C: 20 M M: 1 M	30 k	15 k	C: 20 M M: 1 M
<b>Acheteurs</b>	70 k	10 k	C: 20 M M: 1 M	70 k	10 k	C: 20 M M: 1M	20 k	10 k	C: 20 M M: 1 M
<b>APA</b>	40 k	5 k	C: 20 M M: 1 M	40 k	5 k	C: 20 M M: 1 M	10 k	5 k	C: 20 M M: 1 M
<b>Commis-acheteurs</b>	10 k	2 k	C: 20 M M: 1 M	10 k	2 k	C: 20 M M: 1 M	4 k	2 k	C: 20 M M: 1 M

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués si-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs tels que susmentionnés.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

## Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché - CONSTRUCTION

	Construction								
	Voie electron.		Signature	Concurrentiel		Signature	Non concur.		Signature
	C	M		C	M		C	M	
<b>Ministre</b>	20 M	10 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	500 k	500 k	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	10 M	5 M	Plein pouvoir	5 M	2,5 M	Plein pouvoir	250 k	250 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	10 M	1 M	Plein pouvoir	5 M	1 M	Plein pouvoir	250 k	250 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	7,5 M	500 k	Plein pouvoir	3,5 M	500 k	Plein pouvoir	200 k	200 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	5 M	125 k	Plein pouvoir	2,5 M	125 k	Plein pouvoir	125 k	125 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	5 M	125 k	Plein pouvoir	2,5 M	125 k	Plein pouvoir	125 k	125 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	5 M	125 k	Plein pouvoir	2,5 M	125 k	Plein pouvoir	125 k	125 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	1 M	50 k	C: 15 M M: 7,5 M	1 M	50 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	30 k	50 k	C: 375 k M: 375 k
<b>AGC principaux</b>									
<b>AGC</b>									
<b>Agents de négociation des contrats</b>	500 k	25 k	C: 10 M M: 1 M	500 k	25 k	C: 5 M M: 1 M	25 k	25 k	C: 250 k M: 375 k
<b>Acheteurs</b>									
<b>APA</b>									
<b>Commis-acheteurs</b>									

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués ci-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs maximaux tels que susmentionnés. Les pouvoirs indiqués peuvent être restreints par des secteurs ou des régions. Veuillez communiquer avec votre agent responsable de l'assurance de la qualité afin de confirmer vos pouvoirs.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

**Construction de Défense Canada :** Les pouvoirs d'attribution des marchés de construction, quand le client est le ministère de la Défense nationale (MDN) sont limités suite à une entente entre Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et Construction de Défense Canada (CDC). Il a été convenu que TPSGC n'achètera des services de construction pour le MDN que si la valeur est moins de 60 000 \$. Si la valeur d'achat dépasse 60 000 \$, l'approbation doit être obtenue de CDC.

**Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché -  
TÉLÉCOMMUNICATIONS**

	Télécommunications								
	Voie electron.			Concurrentiel			Non concur.		
	C	M	Signature	C	M	Signature	C	M	Signature
<b>Ministre</b>	200 M	100 M	Plein pouvoir	20 M	10 M	Plein pouvoir	3 M	1,5 M	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	100 M	50 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	100 M	1 M	Plein pouvoir	10 M	1 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	75 M	750 k	Plein pouvoir	7,5 M	750 k	Plein pouvoir	75 k	400 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	50 M	400 k	Plein pouvoir	5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	50 M	400 k	Plein pouvoir	5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	1 M	200 k	Plein pouvoir	1 M	200 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	400 k	100 k	C: 150 M M: 75 M	400 k	100 k	C: 15 M M: 7,5 M	200 k	100 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC principaux</b>	300 k	50 k	C: 150 M M: 75 M	300 k	50 k	C: 15 M M: 7,5 M	100 k	50 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC</b>	200 k	25 k	C: 150 M M: 75 M	200 k	25 k	C: 15 M M: 7,5 M	50 k	25 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k	15 k	C: 100 M M: 1 M	100 k	15 k	C: 10 M M: 1 M	30 k	15 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Acheteurs</b>	70 k	10 k	C: 100 M M: 1 M	70 k	10 k	C: 10 M M: 1M	20 k	10 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>APA</b>	40 k	5 k	C: 100 M M: 1 M	40 k	5 k	C: 10 M M: 1 M	10 k	5 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Commis-acheteurs</b>	10 k	2 k	C: 100 M M: 1 M	10 k	2 k	C: 10 M M: 1 M	4 k	2 k	C: 1,5 M M: 1 M

**Nota:**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués si-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs tels que susmentionnés.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

## Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché - SERVICES D'A et G

	Services d'A et G								
	Voie electron.		Signature	Concurrentiel		Signature	Non concur.		Signature
	C	M		C	M		C	M	
<b>Ministre</b>	2 M	>1 M max 2 M	Plein pouvoir	1 M	> 250 k max. 1 M	Plein pouvoir	100 k	100 k	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	1 M	> 500 k ou 25 % de l'original max. 1 M	Plein pouvoir	500 k	> 125 k ou 25 % de l'original max. 500 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	750 k	500 k	Plein pouvoir	500 k	> 125 k ou 25 % de l'original max. 500 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	700 k	500 k	Plein pouvoir	500 k	125 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	500 k	50 k	Plein pouvoir	500 k	50 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	500 k	50 k	Plein pouvoir	500 k	50 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	500 k	50 k	Plein pouvoir	500 k	50 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	250 k	50 k	C: 1,5 M M: 1,5 M	125 k	50 k	C: 750 k M: 750 k	50 k	50 k	C: 75 k M: 75 k
<b>AGC principaux</b>									
<b>AGC</b>									
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k		C: 1 M	70 k		C: 500 k	25 k		C: 50 k
<b>Acheteurs</b>									
<b>APA</b>									
<b>Commis- acheteurs</b>									

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués ci-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs maximaux tels que susmentionnés. Les pouvoirs indiqués peuvent être restreints par des secteurs ou des régions. Veuillez communiquer avec votre agent responsable de l'assurance de la qualité afin de confirmer vos pouvoirs.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.



**Tableau des postes équivalents  
(2003-12-12)**

**Niveau 1**

ADM Services des approvisionnements  
Directeur exécutif, SCC

Directeur général, Services des approvisionnements  
Directeur général, SCC  
Directeur général régional  
Directeur régional, Approvisionnement  
Directeur, Aliénation des biens de l'État  
Directeur, Gestion des biens saisis  
Directeur, Région de l'Europe  
Directeur, Région de Washington  
Directeur principal, Direction des achats

**Niveau 2**

Directeur, Services des approvisionnements  
Directeur SCC  
Sous-directeur  
Gestionnaire de projets  
Gestionnaire des achats, Washington  
Gestionnaire  
Gestionnaire de projet et des denrées  
Producteur exécutif, SCC  
Planificateur des approvisionnements  
Analyste de la composition  
Conseiller principal des comptes  
Agent principal de négociation de contrats, Washington

**Niveau 3**

Chefs  
Chef, Distribution des biens de l'État  
Producteur associé, SCC  
Gestionnaire des services à la clientèle et des denrées, Produits industriels et commerciaux  
Superviseur  
Agent principal des approvisionnements  
Agent principal des achats de services de génie  
Agent principal de gestion des contrats  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Chef d'équipe  
Agent principal des dossiers  
Agent de projets de génie  
Agent des approvisionnements  
Agents de gestion des marchés  
Agent de gestion des contrats, GPE  
Inspecteurs techniques de la Marine (lorsqu'ils exercent des fonctions d'achat)  
Agent de négociation des contrats, Washington  
Représentant, Biens saisis

Agent principal de négociation des marchés  
Agent des dossiers  
Spécialiste en recyclage

**Niveau 4**

Producteur, SCC  
Agent des contrats  
Agent de négociation des contrats  
Agent du transport  
Agent des services  
Mandataire des achats  
Agent des achats  
Agent des produits d'imprimerie  
Superviseur d'imprimerie  
Commis au transport  
Agent des approvisionnements  
Acheteur  
Adjoint principal des achats  
Adjoint de production, SCC  
Adjoint des achats  
Représentant commercial, Distribution des biens de l'État  
Représentant, Biens mobiliers saisis  
Commis de projet  
Commis de marchés  
Commis à la négociation des marchés  
Commis aux achats

**Annexe 6.1.5 : Instructions relatives à l'approbation des modifications de contrats  
(2007-05-25)**

Pour savoir à qui il appartient d'approuver une modification, il faut non seulement tenir compte du montant de la modification mais aussi du montant cumulatif (montant total) des modifications précédentes. Le niveau des pouvoirs d'approbation des modifications est établi d'après la valeur globale des modifications, à l'exclusion des modifications négatives et des modifications approuvées au préalable.

**1. Établissement du pouvoir d'approbation de la modification du contrat pour les contrats concurrentiels courants.**

Voici un exemple sur la façon d'établir le fondé de pouvoir compétent pour une modification à apporter à un contrat concurrentiel.

**Modification n° 1 à un contrat de biens évalués à 250 000 \$.** La modification n'était pas approuvée au préalable. La présentation du contrat initial ou de la valeur du contrat a été approuvée à 3 000 000 \$ - ce montant comprenait la valeur du contrat initial de 1 500 000 \$ et une autre valeur de 1 500 000 \$ approuvée pour les options à être exercées durant les deux années suivantes. Afin de déterminer le pouvoir d'approbation de la modification, veuillez procéder comme suit :

- a) Fixer lequel ou lesquels des titres de postes ont le pouvoir d'approbation de la modification globale de 250 000 \$ ou plus (à l'échelon du directeur ou supérieurs à cet échelon).
- b) Déterminer le plafond du pouvoir d'approbation global du directeur, soit 200 000 \$ et 10 % de la présentation du contrat approuvé à l'origine (soit 10 % de 3 000 000 \$ ou 300 000 \$). En se basant sur cette comparaison, le directeur peut approuver une valeur globale de la modification allant jusqu'à 300 000 \$, et a le pouvoir d'approuver la modification n° 1.

**La modification n° 2 est évaluée à 110 000 \$.** Cette modification n'a pas été approuvée au préalable. Afin de déterminer le pouvoir d'approbation de la modification, veuillez procéder comme suit :

- a) Déterminer lequel ou lesquels des titres de postes ont un pouvoir d'approbation global de la modification maximale de 360 000 \$ (soit 250 000 \$ plus 110 000 \$). Dans ce cas, le pouvoir d'approbation se situe à l'échelon du directeur ou est supérieur à cet échelon.
- b) Fixer le plafond de pouvoir d'approbation de la modification établi par le Conseil du Trésor pour les autres ministères (200 000 \$) et 10 % de la présentation du contrat initial approuvé (soit 10 % de 3 000 000 \$). Dans le cas de ce contrat particulier, le pouvoir d'approbation global de la modification est évalué à 300 000 \$. Seul le ministre peut approuver les modifications qui dépassent le plafond établi par le Conseil du Trésor (CT) pour les modifications et 10 % de la valeur initiale approuvée.

**La modification n° 3 est évaluée à 2 000 \$.** Cette modification n'a pas été approuvée au préalable. Dès que le ministre a approuvé une modification, toutes les modifications positives ultérieures qui n'ont pas été approuvées au préalable nécessitent l'approbation du ministre. Par conséquent, il faut l'approbation du ministre.

Veuillez prendre note que toutes les modifications évaluées à plus de 1 000 000 \$ doivent être approuvées par le ministre<sup>1</sup> sauf si elles faisaient partie d'une présentation déjà approuvée.

---

<sup>1</sup> Le Conseil du Trésor tient compte des modifications négatives dans ses calculs. Toutefois, pour les besoins de l'approbation interne, une modification ayant pour effet de réduire la valeur du contrat laisse inchangée la valeur globale des modifications. (L'alinéa 3 de la présente annexe porte sur les cas particuliers de réduction de la valeur des contrats.

## 2. Établissement des pouvoirs d'approbation des modifications apportées aux contrats concurrentiels de biens – Complexe

On a approuvé, au niveau du directeur général, la PAPC pour une valeur globale originale estimative de 11 000 000 \$. La Planification et approbation préalable des (PAPC) prévoyait une *option sur le volume* représentant 1 000 000 \$, à exercer n'importe quand avant la date d'expiration du contrat. Elle comportait aussi une *provision pour les modifications de conception* représentant 500 000 \$. On a fait appel au système électronique de demandes de soumissions. On a attribué le contrat original à 8 500 000 \$ et le contrat a été signé par le gestionnaire, soit le fondé de signature compétent.

Le *volume optionnel* n'était pas financé au moment de l'attribution du contrat et n'est pas entré en ligne de compte dans la valeur du contrat. La *provision pour modification de conception* n'était pas financée elle non plus au moment de l'attribution du contrat.

### Les modifications 1 à 10 sont établies comme suit :

- a) On doit apporter la première modification, qui n'a pas été approuvée au préalable, afin d'ajouter au contrat certains articles représentant 28 400 \$.

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est l'agent principal de gestion des contrats.

Le fondé de signature est l'agent de négociation des contrats.

La valeur révisée du contrat est désormais de 8 528 400 \$.

- b) La **deuxième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, porte sur un changement apporté à la première livraison : le délai de livraison initial est retardé d'un mois. Dans les faits, il n'y a pas de modification (NÉANT).

*La valeur globale des modifications non approuvées au préalable s'établit à 28 400 \$.*

Les modifications ayant une valeur NULLE (NÉANT) et pour lesquelles il n'y a aucun risque ou responsabilité supplémentaire pour le Canada sont de nature administrative et n'exigent aucune approbation.

Le fondé de signature est l'agent de négociations des contrats.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 8 528 400 \$ (aucun changement).

- c) La **troisième modification**, qui porte sur un volume optionnel approuvé au préalable, permet d'exercer la moitié de l'option, qui se chiffre à 500 000 \$.

*Les valeurs globales des modifications non approuvées au préalable sont distinctes des valeurs globales des modifications correspondant aux options ou aux provisions. Au besoin, on peut exercer les options pour se prévaloir des provisions jusqu'à concurrence de la valeur maximale, dans le cadre d'un même modificatif.*

Les modifications cumulatives permettant d'exercer une option approuvée au préalable s'établissent à 500 000 \$.

La modification permettant d'exercer une option a déjà été approuvée au préalable, à l'étape de la PAPC.

Le fondé de signature est le chef.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 028 400 \$.

- d) La **quatrième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, porte sur des travaux imprévus représentant 76 400 \$.

*Valeur globale des modifications non approuvées au préalable : 104 800 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est le gestionnaire.

Le fondé de signature est l'agent de gestion des contrats.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 9 104 800 \$.

- e) La **cinquième modification**, qui porte sur un volume optionnel approuvé au préalable, permet d'exercer la deuxième moitié de l'option, qui correspond à une valeur de 500 000 \$.

*La valeur cumulative de l'option approuvée au préalable s'établit à 1 000 000 \$. L'option est maintenant exercée intégralement.*

La modification permettant d'exercer une option a déjà été approuvée à l'étape de la PAPC.

Le fondé de signature compétent doit signer le modificatif.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 9 604 800 \$.

- f) La **sixième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, n'apporte pas de changement à la valeur du contrat; elle se révèle nécessaire pour ajouter une clause du guide des CUA, omise par inadvertance dans le document d'origine.

*La valeur globale des modifications non approuvées au préalable s'établit à 104 800 \$.*

Les modifications ayant une valeur NULLE (Néant) et pour lesquelles il n'y a aucun risque ou responsabilité supplémentaire pour le Canada sont de nature administrative et n'exigent aucune approbation.

Le fondé de signature est l'agent de gestion des contrats.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 9 604 800 \$. Aucun changement.

- g) La **septième modification**, qui constitue une provision approuvée au préalable, vise à se prévaloir d'une partie de la provision approuvée au préalable, pour des modifications de conception représentant 280 000 \$.

*La valeur cumulative des modifications permettant de se prévaloir de la provision approuvée au préalable s'établit à 280 000 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation de la modification est le gestionnaire.

Le fondé de signature est l'agent principal de gestion des contrats.

Les modifications apportées pour se prévaloir d'une provision portant sur des travaux imprévus, de nouveaux besoins ou des modifications de conception doivent être approuvées par le fondé de pouvoir compétent pour l'approbation de la passation des contrats non concurrentiels, au niveau du directeur ou du fondé de pouvoir d'approbation à l'origine, mais non à un échelon inférieur.

La valeur globale des modifications pour les provisions déjà approuvées est distincte de la valeur globale des modifications correspondant aux options ou aux modifications

normales. Au besoin, on peut exercer les options ou se prévaloir des provisions jusqu'à concurrence de la valeur maximale, dans le cadre d'un même modificatif.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 9 884 800 \$.

- h) La **huitième modification**, qui représente une provision approuvée au préalable, vise à permettre de se prévaloir d'une partie de la provision déjà approuvée pour des modifications de conception représentant 100 000 \$.

*La valeur cumulative des modifications permettant de se prévaloir de la provision déjà approuvée est de 380 000 \$. Le solde se chiffre à 120 000 \$.*

On demande des pouvoirs d'approbation de 100 000 \$ pour la passation d'un contrat non concurrentiel, à titre de valeur de la provision.

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est l'agent de gestion des contrats.

Le fondé de signature est l'agent de négociation des contrats.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 9 984 800 \$.

- i) La **neuvième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, porte sur des travaux imprévus représentant 210 000 \$.

*La valeur globale des modifications « non approuvées au préalable » s'établit désormais à 314 800 \$.*

*Selon les niveaux prévus pour les modifications globales dans le cadre du système d'appel d'offres électronique, le directeur peut approuver des modifications représentant au plus 200 000 \$ ou 10 % de la valeur globale du marché, jusqu'à concurrence de 500 000 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est le directeur.

Le fondé de signature est le chef.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 10 194 800 \$.

- j) La **dixième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, vise à annuler le modificatif n° 9, qui n'est plus nécessaire, selon le client, à cause des compressions. Le fournisseur est d'accord pour cesser les travaux sans supplément de frais pour le Canada (même s'il vient de commander des matériaux, il a pu s'entendre avec son propre fournisseur pour ne pas payer de frais d'annulation), ce qui donne lieu à une modification à valeur négative de 210 000 \$.

*La valeur globale des modifications « non approuvées au préalable » s'établit à 104 800 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est le gestionnaire.

Le fondé de signature est l'agent de gestion des contrats.

La valeur révisée du contrat s'établit désormais à 9 984 800 \$.

### 3. Diminution de la valeur des contrats

- a) **Situation :** Le client réduit sa commande d'articles et le fournisseur/l'entrepreneur accepte de réduire les quantités sans augmenter le prix unitaire.

**Fondé de pouvoir :** Toute autorité contractante responsable de la gestion du contrat peut approuver une modification qui réduit la valeur du contrat en question.

- b) **Situation :** Le client réduit le nombre d'articles requis mais le fournisseur/l'entrepreneur veut augmenter le prix unitaire à cause de la diminution des quantités. Il est donc nécessaire de renégocier.

**Fondé de pouvoir :** Dans le cas de cette modification, il faut multiplier le prix unitaire révisé par la nouvelle quantité requise.

- c) **Situation :** Le client désire dégager des fonds prévus pour un contrat de réparation et de remise en état au cours du dernier trimestre d'une année financière, puisqu'il ne prévoit pas de travaux au cours de cette période.

**Fondé de pouvoir :** Toute autorité contractante responsable de la gestion du contrat peut approuver une modification qui réduit la valeur du contrat.

- d) **Situation :** Un client veut supprimer certains travaux aux termes d'un contrat de recherche et développement. On ne peut établir de relations nettes entre la réduction des dépenses et les travaux annulés.

**Fondé de pouvoir :** La modification sera approuvée par un fondé de pouvoir dont la limite d'approbation équivaut à la réduction proposée.

#### 4. **Nouvel article (ou certains travaux)**

Si un client demande à l'autorité contractante de modifier un contrat en supprimant un article (ou certains travaux) et en substituant un article différent (ou certains travaux), la valeur du nouvel article (ou des nouveaux travaux) déterminera le niveau d'approbation des modifications de contrat. Si le niveau d'approbation des modifications de contrat, déterminé par la valeur du nouvel article (ou des nouveaux travaux), dépasse le pouvoir d'approbation du directeur général, on doit avoir recours à la méthode normale utilisée pour déterminer le pouvoir d'approbation de la modification, c'est à dire en se fondant sur le montant cumulatif des modifications, pour savoir s'il est nécessaire d'obtenir l'approbation du sous-ministre, du ministre ou du CT.

#### 5. **Risques supplémentaires**

Lorsque les modifications au contrat changent la base de paiement, les modalités de paiement ou certaines conditions du contrat, de façon que le Canada doive assumer des risques ou des engagements supplémentaires, elles devront être autorisées par la personne qui a approuvé le contrat ou par un employé de niveau supérieur pourvu que les avantages compensatoires profitent au Canada. En l'absence de ces avantages, de telles modifications sont réputées entraîner des paiements supplémentaires dont l'approbation relève uniquement du CT.

Les exemples suivants sont des modifications qui constituent des risques pour le Canada :

- a) faciliter le versement des paiements partiels;
- b) éliminer les cautionnements d'exécution;
- c) non respect, par l'entrepreneur, des dates de livraison ferme.

#### 6. **Approbation anticipée du montant mis de côté**

- a) Lorsque l'autorisation originale de conclure un contrat prévoyait également l'approbation anticipée d'un montant destiné à des travaux imprévus, des modifications techniques ou des tâches supplémentaires, chaque fois que l'on utilise une partie du montant mis de côté, ce montant sera autorisé par la personne qui détient le pouvoir d'approbation du

contrat non concurrentiel, au niveau du directeur ou du fondé de pouvoir d'approbation à l'origine, mais non à un échelon inférieur.

- b) Si une modification visant à permettre d'utiliser le solde du montant mis de côté pour un besoin particulier est supérieure à ce montant, les pouvoirs d'approbation portant sur l'excédent reviennent au fondé de pouvoir compétent pour l'ensemble des modifications, conformément à l'[annexe 6.1.2](#).
- c) Si une condition de l'approbation délivrée à l'origine prévoit d'autres niveaux d'approbation pour grever des montants mis de côté, les niveaux établis dans le cadre de l'approbation du contrat original sont prépondérants.
- d) Le montant de la provision ou de l'option doit être établi d'après une planification initiale et des préparatifs rigoureux. Meilleurs sont la planification et les préparatifs, mieux on peut prévoir les quantités supplémentaires ou les travaux imprévus, et plus les valeurs attribuées seront exactes. Il est plus vraisemblable qu'on approuvera un plan d'achat justifié minutieusement quant à l'objet de chaque dépense planifiée.

### 7. Approbation anticipée pour les options

Lorsque l'approbation d'exercer une option a été obtenue, la modification au contrat pour exercer une option ne nécessite que la signature du fondé de pouvoir compétent requise pour la modification conformément à l'[annexe 6.1.2](#). Les fonds et l'approbation reçus dans le but d'exercer une option ne peuvent être utilisés que dans la mesure précisée dans le document d'approbation. Tout changement apporté à la portée ou à la période de l'option doit être approuvé par le fondé de pouvoir original.

On ne peut se servir de l'approbation d'exercer une option pour obtenir l'approbation et le financement des changements imprévus à l'étendue des travaux, pour lesquels une approbation anticipée du montant mis de côté (voir le paragraphe 6 ci-dessus) n'était pas expressément prévu au document d'approbation. Par exemple, si l'on a obtenu l'approbation pour un contrat de services d'une année évalué à 200 000 \$ assorti d'une année optionnelle, également évaluée à 200 000 \$, l'agent de négociation des contrats ne peut se servir de l'approbation et du financement visant l'année optionnelle afin de couvrir les frais liés à une augmentation des services requis au cours de la première année. Tout changement dans l'étendue des travaux, qui n'avait pas été prévu dans la soumission initiale, est considéré comme un changement des exigences et doit faire l'objet d'une approbation distincte.

### 8. Code contractuel pour les modifications approuvées au préalable

À compter d'aujourd'hui, le numéro de Type de document 22, correspondant au code contractuel pour les modifications approuvées au préalable, a été activé dans les systèmes Environnement automatisé de l'acheteur et SELECT; il doit donc être utilisé dorénavant pour identifier toutes les modifications approuvées au préalable.

Les modifications approuvées au préalable qui doivent être codées avec le numéro de Type de document 22 incluent mais ne se limitent pas aux :

- a) modifications émises afin d'exercer une option pour des quantités ou années supplémentaires comprises dans la demande de soumissions originale et approuvées lors de la demande d'approbation de contrat originale; et
- b) modifications pour des montants qui ont été réservés pour des changements prévus mais non définis clairement (p. ex. travaux imprévus, modifications techniques, tâches supplémentaires), et qui ont été approuvés lors de la demande d'approbation de contrat originale.

Les modifications qui ne correspondent pas à la description contenue dans la demande d'approbation originale ou qui dépassent la portée ou la valeur de cette approbation devront être



codées comme des modifications normales et devront être approuvées au niveau approprié conformément aux pouvoirs d'approbation de modifications délégués par le ministre.

## 9. Taux (ou prix à négocier)/taux (ou prix) provisoires

Si la base de paiement d'un contrat comprend des taux (ou prix) provisoires et qu'il est proposé de modifier le contrat pour prévoir des taux (ou prix) fermes, les niveaux autorisés à approuver la modification seront les suivants (à moins d'avis contraire de la part du fondé de pouvoir ayant autorisé le contrat) :

- a) un niveau supérieur à celui qui a signé le contrat, à condition que les taux (ou prix) fermes soient égaux ou moindre que les taux (ou prix) provisoires; ou
- b) par la personne qui a approuvé le contrat original, si les taux (ou prix) fermes dépassent les taux (ou prix) provisoires; ou
- c) le directeur général, si le contrat était approuvé par le sous-ministre adjoint, le Ministre, ou par le CT.

## 10. Réunion en une seule modification de divers types de modifications

Lorsqu'une modification renferme divers types de changements énumérés aux paragraphes 1 à 8 ci-dessus (c'est-à-dire consolider des articles dont le prix est à négocier, utiliser une partie d'un montant mis de côté, ajouter des articles ou augmenter les quantités, etc.) tout changement ou tout ensemble de changements qui sera incorporé au contrat doit être approuvé par la plus haute instance.

## 11. Modifications aux contrats avec d'anciens fonctionnaires

Le CT doit approuver toutes les modifications de contrats avec d'anciens fonctionnaires, lorsque la valeur totale du contrat (modifications comprises) dépasse 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel). Le CT doit également approuver toutes les modifications de contrats, avec d'anciens fonctionnaires touchant un montant forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, qui totalisent des honoraires supérieurs à 5 000 \$, soit pour un contrat individuel soit pour une combinaison de contrats, durant la période pour laquelle est prévu le montant forfaitaire.

## 12. Interprétation de la valeur globale des modifications

Tous les pouvoirs d'approbation des modifications (non approuvées au préalable) doivent être établis en fonction de la valeur globale de ces modifications.

La valeur globale des modifications s'entend de la somme totale des modifications apportées à un contrat, y compris les modifications positives et négatives; cette interprétation s'applique aux modifications nécessitant l'approbation du CT. Pour les besoins internes et pour veiller à instituer des mesures de contrôle adéquates, on calcule le montant global des modifications non approuvées au préalable d'après les modifications à valeur positive seulement.

La valeur globale de la modification pour les besoins de l'approbation est le total de toutes modifications qui ont été exécutées incluant aussi la modification projetée. Pour les besoins de l'approbation, la valeur globale des modifications ne tient pas compte du total des modifications normales et des modifications déjà approuvées. On les calcule séparément.

*En règle générale, lorsqu'on a atteint un niveau d'approbation, on ne peut pas le réduire. À titre d'exemple, lorsqu'on s'est adressé au ministre pour faire approuver un contrat, on doit s'adresser à lui pour faire approuver toutes les autres modifications à valeur positive, quelle que soit leur valeur.*

On doit considérer que les modifications à valeur nulle ont un caractère administratif et ne nécessitent aucune approbation, sauf dans les cas où le Canada assume un risque ou une

responsabilité supplémentaire. Ce type de modification à valeur négative doit être approuvé par un fondé de pouvoir se situant à un niveau égal ou supérieur à celui du fondé de pouvoir d'approbation à l'origine.

Toutes les modifications dont la valeur est supérieure à 1 000 000 \$ et pour lesquelles on n'a pas délivré d'approbation préalable doivent être approuvées par le ministre ou par le CT

Seul le ministre peut approuver des modifications dont la valeur est supérieure à la limite du CT pour les modifications établies pour les autres ministères et à 10 % de la valeur du contrat original.

13. Lorsque le CT a approuvé une modification, TPSGC peut modifier de nouveau le contrat sans l'approbation du CT si la valeur cumulative des modifications après la prise d'effet de chaque modification conformément à l'approbation du CT ne dépasse pas la limite indiquée à la procédure [6A.020](#) pour les modifications de contrats non concurrentiels.

**Annexe 6.1.6 : Définition d'un marché concurrentiel  
(2007-05-25)**

**ANNULÉE** – la définition se retrouve au [Chapitre 12\(M\)](#), Glossaire.

**Annexe 6.1.7 : Lignes directrices servant à déterminer si une entreprise ou un particulier se qualifie**  
**(2003-05-30)**

- a) Comme il est indiqué dans la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*, article 4.1.3, « dans la mesure du possible, on doit donner à toutes les entreprises et à tous les particuliers une possibilité égale de faire des propositions, pourvu qu'ils aient, de l'avis de l'autorité contractante, les compétences techniques, financières et administratives requises pour exécuter les obligations contractuelles et pour répondre, le cas échéant, aux objectifs fixés par les grandes lignes des politiques nationales ou aux exigences de l'*Accord de libre-échange nord-américain*, de l'*Accord relatif aux marchés publics - Organisation mondiale du commerce*, et de l'*Accord sur le commerce intérieur* ». Selon la nature du marché proposé, la compétence peut comprendre des facteurs tels que le rendement antérieur, la structure de gestion, le personnel clé, l'expérience antérieure connexe, les installations et la capacité financière.
- b) Lorsqu'il n'est pas possible ni conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues de donner un avis public, il faut émettre une invitation à soumissionner au moins à trois fournisseurs qualifiés inscrits sur une liste des fournisseurs (liste tenue par l'autorité contractante et contenant le nom et l'adresse des particuliers ou des entreprises auxquels l'autorité contractante peut demander de soumettre une offre). Au moment de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante doit être raisonnablement sûr de l'aptitude des fournisseurs choisis pour soumissionner à remplir les obligations du marché proposé. Autrement, ils peuvent ne pas soumettre d'offre du tout ou ne soumettre qu'une offre de pure forme. Dans les deux cas, l'objectif de la concurrence est mis en échec. De plus, les soumissionnaires retenus qui sont déjà surchargés de travail ne pourraient pas entreprendre ou exécuter le contrat à temps.

**Annexe 6.1.8 : Raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité  
(2008-05-12)**

Champ d'application	Code PAC admissible	Raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité en abrégé	Référence CT/l'Accord même
ALENA, OMC-AMP, ACI ou toute autre combinaison (de ces accords); ou SAEA*; ou aucun*	5	Aucune offre déposée pour donner suite à un appel d'offres...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (a) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (a) ACI <a href="#">506.11</a> (f)
	20	Pour des biens achetés sur le marché des produits de base...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (f) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (h) ACI <a href="#">506.12</a> (d)
	21	Achats effectués dans des conditions exceptionnellement avantageuses, court terme...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (g) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (i) ACI <a href="#">506.12</a> (i)
	22	Contrat attribué au gagnant d'un cours de conception...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (h) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (j) ACI <a href="#">506.12</a> (g)
	71	Droits exclusifs...	Manuel du CT <a href="#">10.2.1</a> (d) ALENA <a href="#">1016.2</a> (b) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (b) ACI <a href="#">506.12</a> (b) (j)
	72	Achat d'un prototype...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (e) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (e) ACI <a href="#">506.12</a> (h)
	74	Pièces compatibles...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (d) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (d) ACI <a href="#">506.12</a> (a)
	81	Extrême urgence...	Manuel du CT <a href="#">10.2.1</a> (a) ALENA <a href="#">1016.2</a> (c) OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (c) ACI <a href="#">506.11</a> (a)
ALENA et (ou) ACI	23	Services d'experts-conseils sur des questions confidentielles...	ALENA <a href="#">1016.2</a> (i) ACI <a href="#">506.11</a> (b)
OMC-AMP seulement	24	Services de construction supplémentaires...	OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (f)
	25	Nouveaux services de construction...	OMC-AMP <a href="#">XV.1</a> (g)
ACI seulement	86	Prix et (ou) fournisseurs déterminés par des règlements édictés par le gouvernement...	ACI <a href="#">506.12</a> (c)
	90	Protection de la vie ou de la santé des personnes, animaux, plantes...	ACI <a href="#">506.11</a> (e)
ACI et (ou) aucun* SAEA*	87	Objectifs du gouvernement qui ont trait aux meilleurs intérêts / meilleure valeur pour l'État	Manuel du CT <a href="#">10.2.1</a> (c) APM CT 1997-3 ACI <a href="#">506.11</a> (c) (d) ACI <a href="#">506.12</a> (e) (f) (k) (l)
SAEA* Aucun*	85	Faible valeur...	Manuel du CT <a href="#">10.2.1</a> (b)

\* Pour les marchés réservés en vertu de la SAEA (Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones) et aucun, seulement les raisons énoncées par le CT sont admissibles. (Voir les codes PAC 71, 81, 85 et 87.).

## Annexe 6.1.9 : Processus d'approbation des modifications contractuelles (2003-12-12)

Le nouveau cadre ministériel de délégation des pouvoirs a été mis en œuvre le 17 juillet 1998. Un des principaux objectifs de ce nouveau cadre d'approbation consiste à promouvoir une préplanification plus globale de l'ensemble des marchés. On s'attend à ce que ces changements permettent d'améliorer la définition et l'approbation préalable des options et des montants provisionnés pour les modifications prévues.

Néanmoins, le cadre révisé entraînera également un accroissement du nombre de modifications à approuver par le ministre. À cause des incidences produites sur les ressources par cet accroissement du volume des modifications, il a fallu revoir et mettre à jour le PAMC afin de réaliser un meilleur équilibre entre la nécessité de revoir en profondeur le processus d'une part et, d'autre part, le risque admissible.

Le nouveau PAMC est le fruit de vastes consultations à l'administration centrale et dans les régions. Il est constitué de deux processus courants à appliquer dans les demandes d'approbation, lorsque les délais ne sont pas urgents et que le processus d'approbation juste-à-temps (PAJAT) pour répondre aux demandes urgentes et exceptionnelles oblige à prendre des décisions dans un délai de 48 heures. Nous expliquerons plus en détails le PAJAT dans l'[annexe 6.1.10](#).

### 1. Champ d'application

- 1.1 À cause de l'accroissement prévu du volume de modifications à faire approuver par le ministre par l'entremise de la Direction générale de la vérification et de l'examen (DGVE), on a mis au point deux processus normalisés afin d'éliminer les goulots d'étranglement possibles et de veiller à prendre des décisions ponctuelles et efficaces. Alors qu'un processus prévoit un examen obligatoire de la DGVE et de l'avocat général principal (AGP), l'autre processus n'exige pas cet examen. On s'attend à ce que ces nouvelles procédures **permettent non seulement de réduire le nombre de modificatifs contractuels à ratifier**, mais aussi de donner le plus de temps possible pour prendre de nouvelles dispositions contractuelles sans porter atteinte aux activités du client ou au projet dans l'éventualité où une demande de modification est refusée.
- 1.2 *On ne doit pas faire appel au processus d'approbation de manière à placer le fondé de pouvoir d'approbation dans une situation intenable en ce qui concerne la demande de modification.*
- 1.3 La DGVE et l'AGP continueront d'assurer les services complets d'examen pour les Plans d'achat officiels et les contrats soumis à l'approbation du SMA de la DGSA ou d'un fondé de pouvoir à un échelon supérieur.
- 1.4 **La DGVE et l'AGP examinent** les demandes de modification de contrat d'après les critères suivants :
  - (a) modificatifs contractuels nécessitant l'approbation du Conseil du Trésor;
  - (b) modificatifs contractuels nécessitant l'approbation du SMA, du SM, du ministre et du Conseil du Trésor (seulement lorsqu'ils comportent des éléments de ratification);
  - (c) modificatifs contractuels pour les marchés de biens et de services et de télécommunications dont la valeur globale est supérieure à 5 M\$;
  - (d) modificatifs contractuels pour les marchés de services d'architecture et de génie et de travaux de construction dont la valeur globale est supérieure à 1 M\$.
- 1.5 La DGVE et l'AGP examinent les autres présentations portant sur des modificatifs contractuels sur demande.
- 1.6 Le processus qui ne fait pas intervenir la DGVE et l'AGP consiste à examiner toutes les demandes de modifications dont la valeur est inférieure aux seuils de 5 M\$ et de 1 M\$ précisés ci-

dessus.

1.7 En décidant s'il faut faire intervenir ou non la DGVE et l'AGP, les DG et DGR doivent (de concert avec les gestionnaires du CQC) tenir compte des facteurs de risque ou de vulnérabilité suivants :

- dérogations au Plan d'achat ou au Relevé d'examen du CEA ou du CSA;
- dérogations à la politique du CT ou de TPSGC;
- changements apportés aux Conditions générales et aux Conditions générales supplémentaires;
- observations du conseiller juridique;
- préoccupations soulevées par l'analyste des coûts;
- possibilité de créer une relation patronale-salariale;
- frais de transition;
- paiements supplémentaires;
- plaintes déposées auprès du TCCE ou d'autres organismes;
- attention des médias;
- autres facteurs de risque ou de vulnérabilité.

## 2. Processus d'approbation des modificatifs contractuels (PAMC)

2.1 Le nouveau processus d'approbation des modificatifs est constitué de trois éléments :

- un processus d'approbation clair et normalisé, prévoyant des délais fixes;
- une démarche rationalisée en matière de documentation;
- le PAJAT pour répondre aux impératifs urgents, lorsqu'il faut prendre une décision plus rapidement que ce que permet le système d'approbation normal. Veuillez consulter l'[annexe 6.1.10](#) pour des détails complets.

2.2 La sélection judicieuse d'un processus de modification adéquat permet de réduire au minimum le volume des modifications, de prendre des décisions efficaces et ponctuelles et d'éviter de donner éventuellement un effet rétroactif aux différents documents.

2.3 Les délais maximums suggérés sont prévus pour chaque niveau d'approbation.

2.4 Voici le cheminement et les délais en ce qui concerne les modificatifs contractuels soumis au processus d'examen de la DGVE et de l'AGP :

Directeur général → DGVE\* (deux jours pour les modificatifs simples et cinq jours pour les modificatifs complexes);  
 DGVE → AGP (deux jours);  
 AGP → SMA (un jour);  
 SMA → SM (cinq jours);  
 SM → ministre (cinq jours).

**Remarque :** Le processus d'examen de la DGVE prévoit des consultations avec la Direction générale des communications.

2.5 Le délai maximum pour les demandes de modifications soumises au processus d'examen de la DGVE et de l'AGP est fixé à trois semaines et trois jours. Toutefois, ce délai doit être souple, à cause du degré de complexité propre à chaque modification, de l'impact imprévu des facteurs externes, des délais à respecter pour donner suite aux demandes de renseignements complémentaires et des autres délais.

2.6 Voici le cheminement et les délais en ce qui concerne les demandes de modifications qui ne sont pas soumises au processus d'examen de la DGVE et de l'AGC :

Directeur général → SMA (un jour);  
 SMA → SM (cinq jours);

SM → ministre (cinq jours).

- 2.7 Le délai prévu pour le traitement des demandes de modifications qui ne sont pas soumises au processus d'examen de la DGVE et de l'AGC est fixé à deux semaines, sous réserve des conditions exposées ci-dessus en ce qui concerne la souplesse.
- 2.8 Il faut préciser que pour les dossiers non soumis à l'examen de la DGVE et de l'AGC, ce processus entraînera probablement un examen moins indépendant de chaque cas. Les employés des secteurs et des régions pourront, s'ils le souhaitent, compenser cet effet en mettant davantage l'accent sur les processus d'examen internes. Ils pourront notamment instituer, à titre obligatoire, une analyse des coûts et (ou) des examens juridiques sectoriels pour toutes les demandes de modifications.
- 2.9 Toutes les demandes de modifications examinées par la DGVE sont transmises à l'AGC pour examen juridique final. Dans le cas des modifications à signer par l'AGC, il est impératif qu'elles soient d'abord examinées et signées par le représentant juridique compétent du Secteur.

### 3. Documentation

- 3.1 Le PAMC s'applique à **toutes** les demandes de modifications à approuver aux échelons supérieurs à celui du directeur général.
- 3.2 Les demandes de modificatif contractuel à faire approuver par le CT doivent toujours être préparées sous forme bilingue, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1, Demande de contrat/demande de modification de contrat.
- 3.3 On peut se servir du formulaire PWGSC-TPSGC 286, Formulaire d'approbation de modification (FAM), pour faire approuver les modifications par le directeur général et par les échelons inférieurs, à la discrétion de chaque secteur. Pour les approbations à délivrer à un échelon supérieur à celui du directeur général, on doit réunir toutes les signatures demandées dans les deux pages prévues à cette fin.
- 3.4 On doit verser le FAM dans une chemise à dossier standard, **sans** les pièces justificatives. Chaque chemise doit aussi comprendre deux feuilles permettant de réunir les signatures nécessaires.
- 3.5 La première feuille de signature permet de noter les approbations délivrées par le directeur général et les fondés de pouvoir, jusqu'au ministre (s'il y a lieu).
- 3.6 La deuxième feuille de signature permet de réunir la signature de l'agent de négociation des contrats, jusqu'au niveau du directeur général (y compris);

**Remarque :** Les directeurs généraux doivent signer la première ou la deuxième feuille seulement.

- 3.7 Pour les dossiers à approuver à un échelon supérieur à celui du SMA, toutes les signatures (y compris celles des fondés de pouvoir aux échelons inférieurs à celui du DG) doivent continuer de figurer dans la présentation.



**Annexe 6.1.10 :           Processus d'approbation juste-à-temps  
(2001-12-10)**

Le processus d'approbation juste-à-temps (PAJAT) a été mis au point pour permettre de donner suite aux demandes urgentes de modifications contractuelles, à titre vraiment exceptionnel, lorsqu'on doit prendre une décision en moins de temps qu'il est possible de le faire selon le processus normal d'approbation des modifications. Le PAJAT vise à permettre de s'assurer qu'on réunit les approbations nécessaires dans les délais voulus pour éviter de donner un effet rétroactif à certains documents.

**1.       Information nécessaire**

- 1.1       Le succès du PAJAT dépend de la possibilité de permettre à la haute direction de prendre une décision en connaissance de cause d'après les documents de la présentation et d'éviter de consacrer à la préparation ou à l'examen de ces documents un nombre d'heures exceptionnel.
- 1.2       Voici l'information nécessaire pour toutes les présentations dans le cadre du PAJAT :
- (a)       particularités du client;
  - (b)       description du projet;
  - (c)       particularités de l'entrepreneur;
  - (d)       type de processus d'achat (p. ex. concurrentiel);
  - (e)       valeur du contrat initiale;
  - (f)       nombre et valeur des modifications précédentes;
  - (g)       motif(s) justifiant toute modification précédente;
  - (h)       valeur originale du contrat;
  - (i)       valeur de la modification requise;
  - (j)       motif de la modification et raison pour laquelle la modification (par opposition à un nouveau contrat) est la façon de procéder recommandée;
  - (k)       raison pour laquelle il s'agit d'une situation spéciale exigeant un traitement hors de l'ordinaire.

Voici les questions auxquelles on doit répondre dans cette section :

- Quand a-t-on constaté pour la première fois qu'il fallait apporter une modification?
  - Pourquoi y a-t-il eu des retards par la suite dans les demandes d'approbation?
  - Quand doit-on rendre une décision au plus tard?
  - Quelles sont les conséquences d'une décision rendue plus tard (détails sur les frais supplémentaires, retards dans les travaux et incidences sur le client, entre autres)?
- 1.3       L'information essentielle ci-dessus constitue une **exigence minimale** pour toutes les présentations à faire approuver.
- 1.4       Bien qu'on ait mis en œuvre un modèle normalisé, il est possible de recourir à d'autres modèles, surtout lorsque la rapidité est absolument essentielle. Par exemple, selon le lieu où l'information nécessaire est produite, il peut s'avérer plus rapide de produire : un message électronique très détaillé; un message électronique accompagnant un document (auquel cas le message électronique d'accompagnement devrait décrire la situation particulière à laquelle il faut faire face); ou une note de service accompagnant des documents reçus d'un client et donnant plus de détails à leur sujet.
- 1.5       La demande effective dans le cadre du PAJAT devrait être acheminée par courrier électronique, tout document connexe étant livré en main propre ou par télécopie.

**2.       Préavis et communication interne**

- 2.1 L'élément clé dans l'obtention d'un examen rapide consiste à faire en sorte que les personnes chargées de traiter la demande d'approbation sachent que cette demande sera déposée sous peu et qu'elles connaissent les échéances à respecter.
- 2.2 Avec la présentation effective sur le PAJAT, il existe une obligation précise de communication interne. Dès qu'un besoin d'approbation est connu d'un agent de négociation des contrats, il doit être communiqué par téléphone à l'intérieur des bureaux du Secteur ou de la Région en particulier (selon les circuits adéquats) au directeur général. Le DG prévoit alors le bureau du SMA de la DGSA. Ce dernier doit contacter le cabinet du sous-ministre et (ou) celui du ministre.

**Remarque :** Bien qu'on puisse utiliser le courrier électronique, il existe toujours un risque de retard dans l'ouverture des messages ainsi transmis.

- 2.3 Chaque étape du processus comporte une responsabilité en ce qui concerne l'échange bilatéral de l'information quant à savoir à quel moment la demande sera soumise à l'échelon suivant dans la hiérarchie et les délais qu'on peut être appelé à respecter pour faire examiner des documents. On doit prendre le plus tôt possible des engagements fermes sur le processus, chaque fois qu'on peut le faire. (Par exemple, le directeur transmet le dossier au DG par courrier électronique au plus tard à la date X; ou encore, le DG et le SMA se réunissent pour discuter du marché à la date Y ou le SMA se réunit avec le ministre pour lui présenter le dossier à la date Z.)

### 3. Modèle de présentation du PAJAT

- 3.1 Le format présenté ci-dessous devra servir de norme pour la soumission des demandes futures relatives au PAJAT :

**Objet :**

- Nom/Référence du projet;
- Demande de modification d'une valeur de X \$;
- Pour l'approbation du ministre ou du sous-ministre adjoint (SMA).

**Contexte :**

- Description du projet;
- Client;
- Renseignements sur le contrat initial :
  - identification du ou des fournisseurs;
  - date d'attribution du contrat;
  - valeur actuelle du contrat;
  - méthode d'approvisionnement (p. ex. concurrentielle, fournisseur unique, SPEC);
  - liste des soumissionnaires précédents, par ordre de classement, avec le prix proposé.

**Modifications précédentes :**

- Valeur et motif de toute modification précédente;
- Questions de responsabilité (p. ex. demande du client).

**Modification proposée :**

- Valeur et motif;
- Questions de responsabilité, s'il y a lieu (p. ex. la nécessité d'une modification est-elle due à une nouvelle demande du client?; l'État est-il responsable à cause d'un retard?;

la responsabilité est-elle partagée entre l'entrepreneur et l'État?).

- S'il l'ampleur des travaux augmente, pourquoi modifier le contrat plutôt que de lancer un nouvel appel d'offres? Comment s'est-on assuré qu'on pourra réaliser un rapport qualité-prix juste et raisonnable?

**Conséquences de ne pas recevoir l'autorisation immédiate d'aller de l'avant :**

- Impacts sur le projet, le client, conséquences politiques s'il y en a, etc.;
- Définir et donner des précisions quantitatives.

**Coûts et taxes :**

- Précisions sur les coûts et le financement [p. ex. montant du contrat initial de X \$; modifications précédentes de X \$; modification proposée de X \$; montant prévu du contrat final de X \$ (taxes comprises ou en sus)].

**Autre :**

- Toute autre circonstance atténuante ou tout autre fait pertinent.

**Espace pour la signature d'approbation du ministre**

- Le sous-ministre (SM), la Direction générale de la vérification et de l'examen (DGVE), le Directeur général (DG)/Directeur général régional (DGR) reçoivent toujours une copie conforme après que l'approbation a été donnée;
- De façon informelle, le cabinet du SMA transmet une réponse de vive voix à la personne-ressource du Secteur ou de la Région qui a lancé la présentation.

**4. Contrôle**

4.1 Afin d'assurer le traitement rapide des présentations dans le cadre du PAJAT, les agents de négociation des contrats ont tout intérêt à prêter une attention particulière à ce qui suit :

- a) Veiller à ce que l'information relative au contrat initial soit appropriée;
- b) S'assurer que les détails relatifs aux modifications précédentes sont suffisants;
- c) Les dates d'attribution de contrats doivent être indiquées clairement;
- d) Les entrepreneurs auxquels les contrats ont été attribués doivent être bien identifiés;
- e) Les autres soumissionnaires et leur soumission doivent être identifiés afin de démontrer que le contrat en question demeure toujours la meilleure valeur compte tenu de l'historique des modifications.

**5. Surveillance**

5.1 La Direction de la gestion des risques et de l'assurance de la qualité contrôlera l'efficacité de cette nouvelle approche. Si elle réussit à fournir toute l'information nécessaire regroupée dans un ordre logique qui contribue à réduire davantage les délais, un nouveau formulaire sera alors émis afin de refléter ces changements.

**Annexe 6.2 : Pouvoirs de certification et de signature - documents contractuels de la Corporation Commerciale Canadienne (CCC)**

**Annexe 6.2.1 : Pouvoir de certification en ce qui concerne les offres, propositions ou prix négociés par la CCC avec les gouvernements étrangers, leurs organismes et les organismes internationaux**

Postes désignés	Offres, propositions, et prix \$	Modification / Total \$
Directeurs généraux, Service des approvisionnements Directeurs, Directions des approvisionnements, Services des approvisionnements Directeurs des approvisionnements, GPC Gestionnaires de projet, GPC	ILLIMITÉ	ILLIMITÉ
Gestionnaires, Groupes des approvisionnements, Service des approvisionnements <sup>1</sup> Gestionnaires des approvisionnements, GPC	400 000	80 000
Chefs, Sections des approvisionnements, Service des approvisionnements <sup>1</sup> Agents de gestion des contrats, GPC Agent principal de négociation des contrats, Direction de Washington	200 000	40 000
Surveillants, Sous-sections des approvisionnements, Service des approvisionnements <sup>1</sup> Agents principaux de gestion des contrats Agents principaux d'approvisionnement technique Agents principaux des marchés scientifiques	150 000	30 000
Agents de projet ou d'approvisionnement technique Agents de gestion des contrats Agents des marchés scientifiques Agents de négociation des contrats, Direction de Washington Agent responsable, Services consultatifs, GGT/SPICSN	100 000	20 000
Acheteurs (Administration centrale uniquement) Agents de négociation des contrats scientifiques Agents de négociation des contrats Agents des approvisionnements Agents des transports, GGT/SPICSN Agents des services, GGT/SPICSN Agents de recherche - transports, GGT/SPICSN	60 000	12 000
Commis aux transports, GGT/SPICSN/STO	40 000	8 000
Adjoints principaux des achats	20 000	4 000

Abréviations : GPC Grands projets de la Couronne  
GGT Groupe de la gestion des transports  
SPICSN Secteur des Produits industriels et commerciaux et Services de normalisation  
STO Secteur du trafic outre-mer

1 Comprend le Groupe de la gestion des transports, Secteur des Produits industriels et commerciaux et Services de normalisation (SPICSN).

**Annexe 6.2.2. : Limites du pouvoir de signature de contrats, avis d'attribution, accords formels et avenants négociés entre la CCC et les gouvernements étrangers, leurs organismes et les organismes internationaux, ainsi qu'entre la CCC et ses fournisseurs**

<b>Postes désignés</b>	<b>Contrats \$</b>	<b>Modification / Total \$</b>
Directeurs généraux, Service des approvisionnements Directeurs, Directions des approvisionnements, Service des approvisionnements Directeurs des approvisionnements, GPC	ILLIMITÉ	ILLIMITÉ
Gestionnaires, Groupes des approvisionnements, Service des approvisionnements <sup>1</sup> Gestionnaires des approvisionnements, GPC	2 000 000	2 000 000
Chefs, Sections des approvisionnements, Service des approvisionnements <sup>1</sup> Agents de gestion des contrats, GPC Agent responsable, Services consultatifs, GGT/SPICSN	1 000 000	1 000 000
Surveillants, Sous-sections des approvisionnements, Service des approvisionnements <sup>1</sup> Agents principaux de gestion des contrats Agents principaux d'approvisionnement technique Agents principaux des marchés scientifiques	800 000	200 000
Agents de projet ou d'approvisionnement technique Agents de gestion des contrats Agents des marchés scientifiques Agents de négociation des contrats, Direction de Washington	500 000	100 000
Acheteurs (Administration centrale uniquement) Agents de négociation des contrats scientifiques Agents de négociation des contrats Agents des approvisionnements Agents de transports, GGT/SPICSN Agents de services, GGT/SPICSN Agents de recherche - transports, GGT/SPICSN	100 000	20 000
Commis aux transports, GGT/SPICSN/STO	80 000	10 000
Adjoints principaux des achats	20 000	4 000

Abréviations : GPC Grands projets de la Couronne  
GGT Groupe de la gestion des transports  
SPICSN Secteur des Produits industriels et commerciaux et Services de normalisation

1 Comprend le Groupe de la gestion des transports, Secteur des Produits industriels et commerciaux et Services de normalisation (SPICSN).

**Annexe 6.4 : Office des normes générales du Canada - Listes et programmes de listage (2002-12-13)**

**1. Liste du programme d'homologation (LPH)**

- a) peintures, pigments et produits connexes;
- b) chaises monotâches et multitâches, empilables, ossature métallique à piètement modèle traîneau
- c) armoires de rangement pour fournitures de bureau
- d) classeurs latéraux et verticaux
- e) meubles de bureau classés en système
- f) postes de travail autostables
- g) tapis commerciaux
- h) tapis pour usage domiciliaire
- i) thibaude
- j) recyclage des cartouches d'imprimante au laser
- k) bidons en plastiques destinés à contenir de l'huile comestible (ACDI)
- l) sacs pour le transport d'aliments exportés aux fins d'aide (ACDI)
- m) remplissage des sacs - spécifications relatives au marque et au conditionnement (ACDI)
- n) formation du personnel chargé de la sécurité
- o) fournisseurs du service/agents de sécurité
- p) entreprises chargées de la surveillance à quai (pour le ministère des Pêches et des Océans)

**2. Liste du programme de certification (LPC)**

- a) pare-vapeur en feuille de polyéthylène
- b) gants en caoutchouc chirurgicaux et pour examen
- c) membrane de revêtement, perméable à la vapeur d'eau
- d) vêtements de protection contre la chaleur et les flammes, destinés aux sapeurs-pompiers
- e) vêtement de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu
- f) Programme d'acceptation des laboratoires

3. **Liste des systèmes d'assurance de la qualité inscrits (ISO 9000 - Systèmes de management de la qualité et ISO 14000 - Systèmes de management de l'environnement)**

Liste des compagnies qui sont conformes aux exigences des normes de l'ISO 9001, 9002 ou 9003 relatives au système d'assurance de la qualité (version 1994), et ISO 9001:2000.

4. **Liste des systèmes de management de l'environnement inscrits**

Liste des compagnies qui sont conformes aux exigences de l'ISO 14001:1996 relative au système de management de l'environnement.

5. **Liste des systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail (OHSAS) certifiés**

Liste des compagnies qui sont conformes aux exigences des normes de l'OHSAS 18001:1999 relative au système de management de la santé et de la sécurité au travail.

**Annexe 6.5 : Listes des produits homologués du ministère de la Défense nationale**

- piles
- décalcomanie, pour identification militaire
- composants électroniques, actifs : tubes électroniques, modules électroniques, semi-conducteurs discrets, filtres, microstructures, cristaux piézoélectriques et oscillateurs
- Composants électroniques, passifs : condensateurs, connecteurs, relais et résistances
- agents et produits chimiques de lutte contre les incendies
- fondant, soudure liquide, base de colophane
- joints d'étanchéité
- agencements pour tuyaux
- appareils hydrauliques
- matériaux d'isolation et d'emballage
- revêtements marins et industriels et produits connexes
- quincaillerie mécanique
- panneaux d'information, éclairés intégralement
- produits pétroliers
- plaque de plastique, laminée, recouverte de métal
- circuits imprimés
- caoutchouc : tuyaux, pneumatiques et chambres à air
- soudure, pour usage électronique
- fils et câbles



## Annexe 6.6 : Gestion des risques

1. Le processus de gestion des risques est préalable à la gestion même des risques et il comporte les cinq étapes suivantes :
  - a) l'évaluation des risques;
  - b) l'examen des options qui s'offrent pour la gestion des risques;
  - c) la sélection de la ou des meilleures options;
  - d) la mise en oeuvre de l'option ou des options choisis; et
  - e) le suivi.

### A. Évaluation des risques

L'évaluation des risques comprend la définition de toutes les pertes pouvant découler de l'exécution du contrat et, ensuite, l'analyse de la fréquence et de la gravité de ces pertes.

1. **Définir** les sources de pertes éventuelles ou de risques par un examen des aspects des opérations de l'entrepreneur et des travaux exécutés dans le cadre du contrat qui pourraient engendrer une perte (p. ex., les biens, la responsabilité juridique et les risques personnels, notamment la perte d'employés clés).

Les techniques de définition à appliquer sont, notamment, l'examen des dossiers et des données sur les pertes, les questionnaires, les enquêtes et essais exploratoires et les graphiques de cheminement. L'utilisation de graphiques de cheminement est une technique particulièrement utile parce qu'elle permet d'illustrer les diverses étapes du processus d'exécution du contrat et de préciser la nécessité d'appliquer des contrôles à l'égard des éléments de risque les plus importants tout au long du processus, p. ex., la cueillette, le transport, la livraison et la disposition de matières dangereuses. L'utilisation de graphiques de cheminement aide aussi à faire ressortir les éléments d'interdépendance et les goulets d'étranglement critiques, comme dans le cas d'opérations qui font intervenir de nombreuses usines et sources d'approvisionnement.

2. **L'analyse** des risques décelés devrait ensuite s'orienter vers les secteurs qui feront l'objet d'activités de contrôle des pertes en permettant une meilleure compréhension des principaux éléments de ces pertes ou pertes éventuelles, c.-à-d., la fréquence et la gravité des pertes. Parmi les techniques d'analyse employées, il y a l'analyse de régression et la simulation.

### B. Examen des options qui s'offrent pour la gestion des risques

Lorsque les risques liés à l'exécution du contrat ont été déterminés, des techniques de contrôle des risques sont appliquées en vue de prévenir ou de réduire les pertes. Les techniques de financement des risques sont employées pour financer toute perte accidentelle que l'entrepreneur ne peut prévenir.

1. Contrôle des risques

Même si le contrôle des risques donnant lieu à un dédommagement devrait être le principal objectif du plan de gestion des risques, ce dernier doit aussi traiter des autres risques de perte accidentelle liés à l'exécution du contrat. Il y a quatre principaux moyens de contrôler les risques, soit l'évitement, la prévention des pertes, la réduction des pertes et le transfert par contrat. Le plan de gestion des risques doit indiquer les options en matière de contrôle des risques que l'entrepreneur a envisagées.

- a) **L'évitement** peut se faire de façon planifiée, soit avant qu'une perte ne survienne, p. ex., en prenant une voie différente ou d'autres moyens pour parvenir à un objectif ou en annulant l'activité en question. On peut aussi abandonner une activité qui engendre une perte - de façon permanente ou en attendant une modification de la conception d'un

produit, p. ex., un nouvel emballage visant à prévenir l'adultération d'un médicament.

- b) La **prévention des pertes** est généralement la solution préférée dans les cas où les pertes ont une fréquence élevée et sont probablement de faible intensité, p. ex., les accrochages; dans ces cas, le contrôle des risques peut être effectivement intégré aux mesures préventives, p. ex. en ayant recours à la formation.
- c) La **réduction des pertes** est une solution envisagée pour les pertes très graves (de forte intensité), p. ex., les catastrophes naturelles et les risques de responsabilité, qui ont probablement une fréquence peu élevée, mais où l'effort est principalement orienté vers la limitation de l'intensité, p. ex., en intervenant rapidement pour régler une demande d'indemnisation, en élaborant et en mettant à l'essai des plans de gestion dans l'éventualité d'une catastrophe.
- d) Le **transfert par contrat aux fins du contrôle** qui, par le recours à un contrat ou autrement, permet de déplacer la responsabilité juridique d'une perte.

### 2. Financement des risques

L'option de l'auto-souscription, pour le gouvernement, s'applique aux risques auxquels seul le gouvernement est exposé et sur lesquels il peut généralement exercer un contrôle.

Dans le cas des risques sur lesquels l'entrepreneur exerce un contrôle, il faudra tout de même prévoir que l'entrepreneur finance toute perte au moment où elle survient. Les options qui s'offrent sont d'assumer les risques, de partager les risques et de transférer les risques. De façon générale, l'option ou la combinaison d'options préférée en matière de financement aura tendance à traduire les aspects de fréquence et de gravité de la perte ou de la perte éventuelle.

- a) L'option consistant à **assumer les risques** peut s'appliquer généralement aux risques de pertes peu importantes et fréquentes, ou aux éventualités de pertes prévisibles où, selon le coût des autres options et la capacité financière de l'entrepreneur, ce dernier peut choisir d'absorber les pertes sans recourir à une autre forme de financement. Étant donné la capacité de souscription presque illimitée qu'a le gouvernement, en étalant les risques sur l'ensemble des contribuables (de la même façon qu'un assureur répartit les risques entre les personnes assurées) l'option consistant à assumer les risques, soit l'auto-souscription, est l'option choisie par le gouvernement pour financer ses propres risques.
- b) L'option consistant à **partager les risques** occupe le centre du continuum du financement des risques. Les options qui s'offrent comprennent les régimes avec franchise offerts par les assureurs, les mécanismes de mise en commun, les sociétés captives ou encore la participation à titre de membre d'un groupe qui assume un risque particulier (groupe dont les membres appartiennent habituellement tous au même secteur).
- c) **Transférer les risques comme moyen de les financer** est une option dont on peut se prévaloir principalement en achetant une police d'assurance. Le transfert par voie de contrat de la responsabilité financière est aussi une solution possible.

### C. Sélection, mise en oeuvre et suivi de la meilleure option en matière de gestion des risques

La sélection de la ou des meilleures options, la mise en oeuvre de l'option ou des options choisies et le suivi sont les autres étapes du processus décisionnel lié à la gestion des risques. Ces étapes devraient être envisagées par l'agent de négociation des contrats ou l'entrepreneur en tenant compte des principaux facteurs suivants : a) la valeur, la nature et la complexité du contrat, b) l'analyse des avantages et des coûts, c) l'expérience de l'entrepreneur dans la gestion de risques semblables, et

d) les considérations d'ordre juridique.

**Annexe 6.7 : Clauses relatives aux assurances  
(2008-05-12)**

**A. Genre de risque - Location de véhicules automobiles par le Canada**

Numéro	Description
<a href="#">G6001C</a>	Véhicules – Location à long termeCanada
<a href="#">G6005C</a>	Location à court terme

**B. Genre de risque - Contrats ne comportant pas de location de véhicules automobiles et uniquement dans les cas où le risque de perte lié à l'exécution du contrat par l'entrepreneur est jugé élevé.**

Numéro	Description
<a href="#">G1001C</a>	Exigences en matière d'assurance - lorsque le contrat contient des exigences particulières en matière d'assurance
<a href="#">G1005C</a>	Assurances - lorsque le contrat ne contient pas d'exigences particulières en matière d'assurance
<a href="#">G1007T</a>	Exigences en matière d'assurance - lorsqu'une preuve d'assurance est requise à la date de clôture des soumissions ou à la demande de l'autorité contractante

**Risque de :**

**B.1. - Perte ou dommage aux biens du gouvernement**

Numéro	Description
<a href="#">G3001C</a>	Assurance tous risques des biens
<a href="#">G3002C</a>	Assurance maritime sur coque
<a href="#">G3003C</a>	Assurance coque d'aéronef
<a href="#">G3005C</a>	Assurance tous risques contre le vol et les détournements
<a href="#">G3010C</a>	Assurance tous risques relative aux transports

**B.2.- Responsabilité civile**

Numéro	Description
<a href="#">G2001C</a>	Assurance de responsabilité civile commerciale

Selon le besoin, l'une ou plusieurs des clauses suivantes pourraient aussi devoir être ajoutées à la demande de soumissions et au contrat.

**Responsabilité civile - Risques spéciaux**

Numéro	Description
<a href="#">G2002C</a>	Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions
<a href="#">G2004C</a>	Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales
<a href="#">G2020C</a>	Assurance responsabilité civile automobile
<a href="#">G2030C</a>	Assurance responsabilité aérienne
<a href="#">G2040C</a>	Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement
<a href="#">G2050C</a>	Assurance des clients du dépositaire
<a href="#">G2052C</a>	Assurance responsabilité civile des entrepreneurs
<a href="#">G4001C</a>	Assurance pour l'affrètement d'aéronef
<a href="#">G5001C</a>	Assurance responsabilité des réparateurs de navires

[G5003C](#)  
[G6002C](#)

Assurance responsabilité en matière maritime  
Assurance responsabilité civile des garagistes

**Annexe 6.7 : Clauses relatives aux assurances  
(2008-12-12)**

**A. Genre de risque - Location de véhicules automobiles par le Canada**

Numéro	Description
<a href="#">G6001C</a>	Véhicules – Location à long terme
<a href="#">G6005C</a>	Location à court terme

**B. Les clauses ci-dessous doivent être utilisées dans tous les contrats, selon le cas.**

Numéro	Description
<a href="#">G1001C</a>	Exigences en matière d'assurance - lorsque le contrat contient des exigences particulières en matière d'assurance
<a href="#">G1005C</a>	Assurances - lorsque le contrat ne contient pas d'exigences particulières en matière d'assurance
<a href="#">G1007T</a>	Exigences en matière d'assurance - lorsqu'une preuve d'assurance est requise à la date de clôture des soumissions ou à la demande de l'autorité contractante

**Risque de :**

**B.1. - Perte ou dommage aux biens du gouvernement**

Numéro	Description
<a href="#">G3001C</a>	Assurance tous risques des biens
<a href="#">G3002C</a>	Assurance maritime sur coque
<a href="#">G3003C</a>	Assurance coque d'aéronef
<a href="#">G3005C</a>	Assurance tous risques contre le vol et les détournements
<a href="#">G3010C</a>	Assurance tous risques relative aux transports

**B.2.- Responsabilité civile**

Numéro	Description
<a href="#">G2001C</a>	Assurance de responsabilité civile commerciale

Selon le besoin, l'une ou plusieurs des clauses suivantes pourraient aussi devoir être ajoutées à la demande de soumissions et au contrat.

**Responsabilité civile - Risques spéciaux**

Numéro	Description
<a href="#">G2002C</a>	Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions
<a href="#">G2004C</a>	Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales
<a href="#">G2020C</a>	Assurance responsabilité civile automobile
<a href="#">G2030C</a>	Assurance responsabilité aérienne
<a href="#">G2040C</a>	Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement
<a href="#">G2050C</a>	Assurance des clients du dépositaire
<a href="#">G2052C</a>	Assurance responsabilité civile des entrepreneurs
<a href="#">G4001C</a>	Assurance pour l'affrètement d'aéronef
<a href="#">G5001C</a>	Assurance responsabilité des réparateurs de navires
<a href="#">G5003C</a>	Assurance responsabilité en matière maritime
<a href="#">G6002C</a>	Assurance responsabilité civile des garagistes

## Annexe 6.8 : Assurance sur les véhicules appartenant au gouvernement ou loués par celui-ci

## I. Véhicules appartenant au gouvernement

Pays	Période	Exigence de la Politique
Canada	Longue durée	Option de l'auto-souscription
États-Unis	Longue durée ou pour les déplacements aux États-Unis	1) assurance-responsabilité civile et assurance-collision : assurance commerciale 2) dommages au véhicule : option de l'auto-souscription

## II. Autres véhicules, y compris les véhicules loués par le gouvernement

Genre de véhicule	Pays	Durée de la location	Exigence de la Politique
Haute direction	Canada	Longue durée	Assurance commerciale tous risques, y compris l'assurance-collision et l'assurance-responsabilité civile; auto-souscription de la franchise
Haute direction	Canada	Courte durée	idem
Haute direction	États-unis	Longue durée	idem
Haute direction	États-unis	Courte durée	Achat d'une assurance commerciale supplémentaire couvrant la responsabilité civile et les dommages au véhicule pour les risques aux états-unis; auto-souscription des franchises
Autre véhicule	Canada	Longue durée	Auto-souscription, sauf si la loi provinciale s'applique
Autre véhicule	Canada	Courte durée	Assurance commerciale tous risques, y compris l'assurance-collision et l'assurance-responsabilité civile; auto-souscription de la franchise
Autre véhicule	États-unis	Longue durée	Achat d'une assurance commerciale supplémentaire pour couvrir la responsabilité civile et les dommages au véhicule pour les risques aux états-unis; auto-souscription de tout dommage à un véhicule gouvernemental
Autre véhicule	États-unis	Courte durée	Utilisation d'une police d'assurance commerciale (responsabilité civile et collision pour les risques aux états-unis) administrée par la SSISP de TPSGC; auto-souscription de la franchise.

**Annexe 6.9 : Assurance sur le matériel appartenant au gouvernement ou loué par celui-ci****I. Matériel appartenant au gouvernement****A. Utilisé par des employés du gouvernement**

L'option de l'auto-souscription doit être choisie.

**B. Matériel loué à un entrepreneur**

## 1. Sans opérateur ou conducteur :

Toute police flottante pour le matériel ou toute protection équivalente offerte par une police d'assurance doit couvrir toute perte ou tout dommage causé au matériel gouvernemental.

## 2. Avec opérateur ou conducteur :

Contrôle du travail	Exigence de la politique
Le travail de l'opérateur ou du conducteur est contrôlé par le gouvernement	L'option de l'auto-souscription s'applique en ce qui a trait à toute perte ou à tout dommage au matériel gouvernemental tandis qu'il est utilisé ou conduit par des employés du gouvernement. Cependant, l'assurance de l'entrepreneur doit prévoir toute perte ou tout dommage causé au matériel pendant qu'il est sous les soins, la garde ou le contrôle de l'entrepreneur.
Le travail du conducteur est contrôlé par l'entrepreneur	L'assurance de l'entrepreneur doit couvrir toute perte ou tout dommage au matériel du gouvernement (l'entrepreneur est responsable parce que le matériel est sous ses soins, sa garde et son contrôle).

**II. Matériel loué auprès d'un dépositaire****A. Utilisé par des employés du gouvernement**

L'option de l'auto-souscription doit être choisie.

**B. L'opérateur ou le conducteur est un employé de l'entrepreneur**

Contrôle du travail	Exigence de la politique
Contrôle exercé par le gouvernement : - relation employeur-employé	L'option de l'auto-souscription doit être employée pour toute perte ou tout dommage causé au matériel tandis qu'il est utilisé ou conduit par des employés du gouvernement
Le travail du conducteur est contrôlé par le dépositaire	L'assurance de l'entrepreneur doit couvrir toute perte ou tout dommage causé au matériel gouvernemental



## Annexe 6.10 : Liste de fournitures exonérées de la TPS/TVH (2003-12-12)

### Fournitures exonérées

Les fournitures exonérées ne sont pas taxables. Ainsi un fournisseur n'a pas à percevoir la taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) sur les ventes de fournitures exonérées. Le fournisseur ne peut se prévaloir d'un crédit de taxe sur intrants pour les achats relatifs à la fourniture exonérée. En conséquence, le fournisseur fait payer au consommateur la TPS/TVH qu'il a lui-même payé à titre de frais généraux. C'est où les fournitures exonérées se distinguent des fournitures détaxées.

Les fournitures suivantes sont exonérées.

1. Les services de santé et les services dentaires. (Seuls les services dispensés à des fins médicales ou restauratrices sont exonérés. Les services dispensés pour des raisons d'esthétique ne sont pas exonérés). Ces services comprennent
  - a) les services hospitaliers et de maison de soins;
  - b) les appareils médicaux prescrits par un médecin qualifié;
  - c) les diagnostics, traitements et autres services de santé prescrits par un médecin qualifié;
  - d) les services d'ambulance;
  - e) les services infirmiers;
  - f) les services d'une hygiéniste dentaire.

(Un médecin qualifié est une personne autorisée en vertu de la loi provinciale à dispenser des services médicaux ou dentaires.)

2. Les services de garde pour les enfants de moins de quinze ans.
3. Les services de soins personnels dans une institution pour enfants ou pour personnes handicapées ou défavorisées.
4. Les services d'aide juridique. La personne qui reçoit les services ne paie pas la TPS/TVH. L'avocat qui dispense le service présente son compte d'honoraires au régime d'aide juridique et perçoit la TPS/TVH.
5. La plupart des services d'enseignement. Cela comprend pratiquement tous les services liés à l'enseignement de niveau primaire ou secondaire, y compris les leçons particulières. La plupart des autres services d'enseignement sont exonérés sauf ceux qui sont purement un divertissement. Les régimes de repas aux niveaux universitaire et collégial sont aussi exonérés.
6. La plupart des fournitures des organismes de bienfaisance, et de nombreuses fournitures utilisées par des organismes de services publics à des fins de services publics. Elles sont exonérées à l'exception des exclusions énumérées dans le tableau V, partie VI, section II de la \*Loi sur la taxe d'accise+. (Exemple : La vente par un organisme de bienfaisance de biens acquis en vue de revente ainsi que la prestation de tout service connexe ne sont pas exonérées (2)(e)). La plupart des universités au Canada sont des organismes de bienfaisance aux fins de la TPS/TVH; leurs fournitures sont donc généralement exonérées.
7. La plupart des services financiers fournis au Canada.
8. Les loyers résidentiels à long terme et la vente de logements existants.

### Fournitures détaxées

Il s'agit de fournitures qui sont taxées à un taux de 0 p.100. Les personnes qui participent à la production de fournitures détaxées peuvent demander un crédit de taxe sur intrants à l'égard des fournitures qu'elles

utilisent. On peut de cette façon s'assurer que le consommateur ne paie pas la TPS/TVH.

Voici certaines fournitures détaxées :

1. Les produits et services fournis à un acheteur à l'extérieur du Canada.
2. Les produits alimentaires de base, sauf les boissons gazeuses, les bonbons et les produits de confiserie, et les grignotines.
3. Les produits de l'agriculture et de la pêche, sauf les suivants :
  - a) les fleurs coupées, le feuillage et les arbres;
  - b) les plants à repiquer;
  - c) le gazon;
  - d) le terreau et les additifs de terreau;
  - e) les semences, selon les quantités ordinairement vendues ou offertes aux consommateurs;
  - f) les engrais naturels sauf s'ils sont vendus en vrac;
  - g) les bois;
  - h) les chevaux;
  - i) la laine, lorsqu'elle est transformée;
  - j) la fourrure et les peaux d'animaux.
4. Les médicaments d'ordonnance pour consommation humaine, dispensés ou prescrits par un médecin qualifié pour l'usage personnel du destinataire ou d'une personne qui lui est apparentée.
5. Les appareils médicaux (y compris les pièces de rechange et les frais d'installation et de réparation).
6. Les services de transport international de marchandises. Cela comprend les marchandises transportées du Canada à l'étranger et au Canada en provenance de l'étranger. Le transport des marchandises entre deux régions du Canada est inclus s'il fait partie d'un service continu en provenance de l'extérieur du Canada ou du Canada vers l'extérieur.

### Fournitures non taxables

L'expression non taxable en rapport avec la TPS/TVH désigne certaines importations qui figurent à l'annexe VII de la *Loi sur la taxe d'accise*. Aucune taxe n'est payée sur l'importation de ces fournitures.

1. Certains biens sont exonérés des droits de douanes, p. ex. véhicules de transport qui entrent au Canada et dont le port d'attache se trouve à l'étranger, les effets des personnes qui viennent s'établir au pays, les effets du personnel diplomatique étranger, les bagages de touristes, les achats à l'étranger rapportés par des résidents à leur retour.
2. Les prix et trophées remportés à l'étranger (autres que des biens pouvant être revendus, tels qu'une automobile).
3. Les fournitures qui constituent de la documentation touristique provenant de gouvernements étrangers ou d'organismes semblables et qui sont destinées à être distribuées gratuitement.
4. Les biens donnés à des organismes de bienfaisance.
5. Les pièces de remplacement visées par une garantie.
6. Les fournitures détaxées en vertu de l'article 2 de la partie 1, ou des parties II, 111, IV ou VIII de l'annexe VI de la *\*Loi sur la taxe d'accise+*.
7. Les biens importés d'une valeur inférieure à 40 \$ qui sont envoyés par courrier ou messagerie. Cette disposition suit les décrets de remise de droits de douane actuels et, de la même façon, ne

s'applique pas à l'alcool, au tabac, etc.

8. Les importations prescrites. Une disposition est prévue afin de soustraire à l'application de la TPS/TVH l'importation de certains biens par voie de règlement édicté par le Gouverneur en conseil.

### Indiens, bandes indiennes et entités mandatées par une bande

Le Bulletin d'information technique [B-039R](#), *Politique administrative de la TPS - Application de la TPS aux Indiens*, énonce les lignes directrices de l'Agence des douanes et du revenu Canada (ADRC) concernant le traitement des achats faits par des Indiens, des bandes indiennes et des entités mandatées par une bande. Il faut respecter les conditions qui y sont décrites pour être exempté du paiement des taxes (par exemple, un Indien doit présenter une preuve d'inscription en vertu de la *Loi sur les Indiens* à un fournisseur pour pouvoir acquérir un bien ou un service sur une réserve sans avoir à payer la TPS/TVH.

1. En règle générale, la TPS/TVH ne s'applique pas à ce qui suit :
  - a) les biens achetés sur des réserves par des Indiens, des bandes indiennes ou des entités mandatées par une bande;
  - b) les biens achetés à l'extérieur des réserves par des Indiens, des bandes indiennes ou des entités mandatées par une bande lorsque le fournisseur ou le représentant du fournisseur livre les marchandises à la réserve;
  - c) les services fournis entièrement sur une réserve s'ils sont acquis par des Indiens;
  - d) les services fournis sur une réserve ou à l'extérieur, tels que des services juridiques ou comptables, s'ils sont acquis par des bandes indiennes ou des entités mandatées par une bande pour les activités de gestion d'une bande ou relativement à des biens immobiliers sur une réserve (exception : les bandes indiennes ou les entités mandatées par une bande paient la TPS/TVH sur les achats de transport, de logement provisoire, de repas ou de divertissements faits hors réserve et se font rembourser le montant de TPS/TVH payé par un mécanisme de rabais si les achats sont faits pour les activités de gestion d'une bande ou relativement à des biens immobiliers sur une réserve);
  - e) les services acquis par des Indiens relativement à des intérêts immobiliers sur une réserve.
2. Les entreprises qui sont la propriété d'Indiens et qui ne sont pas constituées en société ont droit à la même exonération de taxes sur l'acquisition de biens et de services que leur propriétaire Indien. Les entreprises qui sont la propriété d'Indiens sont traitées comme toutes les autres entreprises et doivent payer la TPS/TVH sur leurs achats à moins qu'elles se qualifient comme une entité mandatée par une bande et qu'elles répondent aux conditions énoncées dans le bulletin B-039R.
3. Les bandes indiennes et les entités mandatées par une bande (p. ex., les écoles et les hôpitaux gérés par une bande) peuvent également remplir le formulaire « Remboursements aux organismes de services publics » applicable pour obtenir un rabais partiel de tout montant de TPS/TVH payé restant. Le financement, par des bandes indiennes, d'organismes sans but lucratif est admissible comme le financement par le gouvernement au 50 pour 100 sur la TPS/TVH consenti aux entreprises sans but lucratif.

**Remarque :** Les entreprises qui sont la propriété d'Indiens doivent percevoir et payer la TPS/TVH sur la fourniture de produits et services taxables à des non Indiens à l'intérieur ou à l'extérieur d'une réserve.

**Annexe 6.11 : Biens assujettis à la taxe d'accise  
(2004-12-10)**

**PRODUITS PÉTROLIERS**

Essence : essence; d'aviation; d'aviation sans plomb; sans plomb

Combustible : diesel et d'aviation

**AUTOMOBILES**

Automobiles (à l'exception des ambulances) d'un poids supérieur à 2 007 kg; les voitures familiales et les fourgonnettes d'un poids supérieur à 2 268 kg

Climatiseurs conçus pour être installés dans les automobiles, les familiales, les fourgonnettes ou les camions

**BIJOUX, MONTRES, ETC.**

Bijoux, véritables ou faux, et certains produits de l'orfèvrerie

Horloges et montres dont la valeur à l'acquitté est supérieure à 50 \$

**AUTRES**

Articles de jeux ou d'amusement (pièces, disques ou jetons)

Cigarettes et tabacs manufacturés

Cigares

Briquets (cigarette)

Allumettes

Cartes à jouer (le paquet)

Vins

Primes sur les polices d'assurance placées auprès d'assureurs non autorisés ou par l'intermédiaire de courtiers ou d'agents non résidents

**Annexe 6.12 : Application des taxes provinciales au gouvernement du Canada  
(2008-05-12)**
**Sommaire de l'application des taxes provinciales au gouvernement du Canada**

	T.-N.	Î.-P.-É.	N.-É.	N.-B.	QC	Ont.	Man.	Sask.	Alb.	C.-B.	T.N.-O.	Yn	Nu.
<b>Taxe de vente harmonisée</b>	T	S/O	T	T	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
<b>Taxes de vente générales</b>	S/O	E	S/O	S/O	E	E	E	E	S/O	E	S/O	S/O	S/O
<b>Taxes auxiliaires :</b>													
Tabac	T	T	T	T	T	T	T	T	E	T	T	T	T
Carburant	T	T	T	T	T	T	T	T	E	T	E	E	T
Frais d'enregistrement de véhicule	T	T	T	T	T	T	T	T	E	T	E	E	E
Frais d'admission / Taxe d'amusement	S/O	S/O	T	T	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Publicité radiophonique et télévisée	S/O	S/O	S/O	S/O	T	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Primes d'assurance	S/O	S/O	S/O	S/O	T	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Taxe de location de chambre	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	T	S/O	S/O	S/O
Taxe écologique (c.-à-d. pneus, accumulateurs et huiles de graissage)	T	T	T	T	T	S/O	T	T	T	T	S/O	T	S/O
<b>Achats d'un tiers (voir la note 5)</b>													
Taxe de vente harmonisée	T	S/O	T	T	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Taxe de vente générale	S/O	T	S/O	S/O	T	T	T	T	S/O	T	S/O	S/O	S/O
Repas	T	T	T	T	T	T	T	T	S/O	T	S/O	S/O	S/O
Logement provisoire	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	S/O	S/O	S/O
Carburant moteur	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T

**Légende :** T - taxable  
E - exempt  
S/O - sans objet (biens et services non assujettis à la taxe en vertu des règlements provinciaux existants).

**Remarques :**
**1. Tabac, carburant, frais d'admission/taxe d'amusement, publicité radiophonique et télévisée et taxe de location de chambre**

Il incombe aux ministères et aux organismes de verser ces taxes auxiliaires provinciales directement aux fournisseurs. Les numéros de licence ne doivent pas être indiqués, sauf si l'achat est également assujéti à la taxe de vente provinciale générale.

**2. Taxe écologique**

Les renseignements concernant la taxe écologique qui s'applique au recyclage des pneus pour toutes les

provinces et territoires, à l'exception des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, se trouvent sur le site Web de [CATRA](#). Les frais varient selon le poids et la taille des pneus. En Colombie-Britannique, le versement d'une taxe écologique s'applique à l'achat d'accumulateurs au plomb de plus de 2 kg tandis qu'en Alberta, des frais de manutention des huiles de graissage s'appliquent conformément aux règlements de la « *Alberta Used Oil Management Association* » (AUOMA). Les ministères et organismes doivent continuer de verser ces taxes directement aux fournisseurs lors de l'achat de ces articles, y compris lors de l'achat de véhicules.

### **3. Taxe du Québec sur les primes d'assurance**

La convention fiscale réciproque (CFR) du Québec exige le paiement de la taxe de vente pour les primes d'assurance qui touchent à la vie, à la santé ou à l'intégrité physique, une partie de la prime étant affectée à l'existence du risque dans le Québec.

Il incombe donc aux ministères et aux organismes de payer cette taxe avec la prime directement à l'agent d'assurance. Toutefois, la taxe de vente applicable à la partie payable par l'employeur dans le cadre de régime d'assurance collective, comme l'assurance-invalidité, l'assurance collective chirurgicale et médicale sera calculée par les bureaux de paye de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et versée directement à la province de Québec.

### **4. Frais d'enregistrement de véhicule automobile**

La CFR exige le paiement des frais d'enregistrement de véhicule automobile pour chaque véhicule détenu par les ministères et organismes fédéraux, excepté en Alberta (pas de CFR), dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut et au Yukon. Les ministères sont responsables de payer directement les frais d'enregistrement des véhicules automobiles.

### **5. Taxes applicables aux achats faits par un tiers**

Les ministères et les organismes doivent rembourser la taxe de vente provinciale applicable aux biens et services achetés par un ministère ou au nom de celui-ci, lorsque ces biens ou services ne sont pas achetés au nom du ministère et qu'ils sont achetés par un employé en voyage d'affaires ou achetés avec l'argent de la petite caisse.

## Annexe 6.14 : Norme technique intérimaire sur la sécurité (2007-05-25)

### Destruction des renseignements de nature délicate

#### A Introduction

Conformément à la [Politique du gouvernement sur la sécurité](#), les renseignements de nature délicate (classifiés et désignés) dont la période de conservation approuvée par l'Archiviste national du Canada est expirée et qui n'ont aucune valeur historique ou archivistique devraient être rapidement détruits. Selon la norme sur la sécurité matérielle (*Politique du Conseil du Trésor sur la sécurité*), les ministères doivent utiliser du matériel indiqué dans le *Guide d'équipement de sécurité* de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) pour détruire les renseignements délicats établis sur support papier. (Voir également l'[Appendice A](#), Lignes directrices sur la sécurité en matière de passation de marchés portant sur la destruction au moyen d'équipement mobile.)

**Exception :** Les renseignements de nature peu délicate annotés ( PROTÉGÉ « A ») peuvent être jetés après avoir été déchiquetés à la main. La présente norme technique expose la procédure à suivre pour la destruction de renseignements de nature délicate à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

#### B Destruction au ministère

##### Destruction de renseignements classifiés ou portant l'annotation PROTÉGÉ « C »

1. a) Les renseignements classifiés annotés SECRET ou TRÈS SECRET ou PROTÉGÉ « C » doivent être détruits en utilisant l'équipement de destruction de type II, qui réduit le papier en morceaux de 1x14,3 mm au maximum ([Annexe 6.15](#)).
- b) Les renseignements classifiés CONFIDENTIEL doivent être détruits en utilisant l'équipement de type III, qui réduit le papier en morceaux de 5 mm de largeur au maximum, sans limite pour la longueur ([Annexe 6.15](#)).
2. L'information classifiée ou annotée PROTÉGÉ « C » **doit être détruite au ministère seulement.**
3. Une déchiqueteuse approuvée doit être utilisée pour détruire les documents de nature délicate (consultez le *Guide d'équipement de sécurité* DSS/GS-20 de la GRC).
4. Une étiquette doit être apposée sur la déchiqueteuse pour indiquer le niveau de classification ou de désignation le plus élevé des documents qui peuvent être détruits par cette machine.
5. En attendant d'être détruits, les renseignements de nature délicate doivent être conservés en des endroits distincts des autres renseignements devant être détruits.

##### Destruction des renseignements protégés

1. Conformément aux lignes directrices de la PGS et compte tenu de la nature variée des biens protégés portant l'annotation PROTÉGÉ « A » et PROTÉGÉ « B » qui existent dans les différents ministères, ceux-ci établiront les niveaux de destruction de ces documents en fonction de l'évaluation de la menace et des risques. Cependant, la plupart des ministères regroupent les biens portant l'annotation PROTÉGÉ « A » et PROTÉGÉ « B » avec les biens classifiés CONFIDENTIEL et utilisent l'équipement de destruction de type III, qui réduit le papier en morceaux de 5 mm de largeur au maximum, sans limite pour la longueur ([Annexe 6.15](#)).
2. Une déchiqueteuse approuvée doit être utilisée pour détruire l'information de nature délicate (consultez le *Guide d'équipement de sécurité* DSS/GS-20 de la GRC).

**Exception :** Les renseignements annotés de nature peu délicate (PROTÉGÉ « A ») peuvent

être jetés après avoir été déchiquetés à la main.

3. Une étiquette doit être apposée sur la déchiqueteuse pour indiquer le niveau de classification ou l'annotation le plus élevé des documents qui peuvent être détruits par cette machine.
4. En attendant d'être détruits, les renseignements protégés doivent être rangés en lieu sûr de la même façon que pour l'information à détruire dont le niveau de classification ou d'annotation est le plus élevé.
5. En attendant d'être détruits, les renseignements de nature délicate doivent être conservés en des endroits distincts des autres renseignements devant être détruits.

### **C Destruction en vrac à l'extérieur**

(Comprend la Bibliothèque et Archives Canada et les locaux des entrepreneurs.)

1. **Aucun renseignement classifié ou annoté PROTÉGÉ « C » de TPSGC** ne doit être détruit à l'extérieur du ministère.
2. Lorsque des renseignements annotés PROTÉGÉ « A » ou PROTÉGÉ « B » sont envoyés à la Bibliothèque et Archives Canada ou aux locaux de l'entrepreneur pour être détruits, la procédure suivante s'applique :
  - a) En attendant d'être détruits, les renseignements protégés doivent être rangés en lieu sûr de la même façon que pour l'information à détruire dont le niveau de classification ou d'annotation est le plus élevé.
  - b) L'équipement de destruction de type IV, qui réduit le papier en morceaux de 5 mm de largeur au maximum sans limite pour la longueur doit être utilisé pour détruire les documents (consultez le *Guide d'équipement de sécurité* DSS/GS-20 de la GRC).
  - c) Le formulaire [ARC 0203](#), Demande d'élimination des documents non enregistrés, doit être rempli pour la destruction de documents de nature délicate. La moitié supérieure de la demande doit être remplie par l'auteur de la demande d'élimination. La partie inférieure, le certificat de destruction, devrait être remplie par le Centre fédéral des documents de la Bibliothèque et Archives Canada ou par l'entrepreneur. On y trouve la date de destruction et la signature de la personne autorisée qui a assisté à la destruction.
  - d) La Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) délivre une autorisation de sécurité pour l'installation à l'entrepreneur qui détruit des documents de nature délicate du gouvernement dans ses locaux pour le compte de TPSGC et de ses clients.
  - e) La DSICI voit à ce que les exigences du client en ce qui a trait à la manutention, au rangement et au transport des rebuts dans les locaux de l'entrepreneur respectent les politiques et les normes établies du gouvernement en matière de sécurité.
  - f) On peut vérifier les attestations de sécurité du personnel de l'entrepreneur en s'adressant à la DSICI.
  - g) Les renseignements doivent être détruits sur place. Les documents jetés aux rebuts ne doivent jamais être vendus avant d'être détruits.

### **Destruction au moyen d'équipement mobile**

Le gestionnaire régional de la sécurité (ou, pour le secteur de la capitale nationale, le représentant local de la sécurité) doit être informé lorsqu'on envisage la destruction de documents à l'aide d'un équipement mobile.

1. **Aucun renseignement classifié ou renseignement annoté PROTÉGÉ « C » de TPSGC** ne doit



être envoyé à l'extérieur du ministère pour être détruit.

2. En attendant d'être détruits, les renseignements protégés doivent être rangés en lieu sûr de la même façon que pour l'information à détruire dont le niveau de classification ou d'annotation est le plus élevé.
3. En attendant d'être détruits, les renseignements protégés doivent être conservés en des endroits distincts des autres renseignements devant être détruits.
4. Le gestionnaire régional de la sécurité ou, dans le cas du secteur de la capitale nationale, le représentant local de la sécurité doit s'assurer que l'équipement est conforme aux normes de dimensions approuvées et que la déchiqueteuse de documents fonctionne bien en faisant des essais avec plusieurs feuilles de papier de rebut.

**Appendice A  
(2002-05-24)**

**Lignes directrices sur la sécurité en matière de  
passation de marchés portant sur la destruction au moyen d'équipement mobile**

La Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) n'a plus la responsabilité d'accorder l'Attestation de sécurité d'installation aux **entreprises qui utilisent de l'équipement mobile** pour détruire des documents. Il appartient maintenant au ministère client de veiller au respect de la sécurité. Les renseignements qui suivent serviront de guide pour le client :

- En attendant d'être détruits, les documents doivent être rangés en lieu sûr, de la même façon que pour les documents à détruire dont le niveau de classification ou de désignation est le plus élevé.
- Les documents doivent être détruits sur place.
- Le ministère est tenu de recueillir et d'acheminer ses documents à l'endroit où se trouve l'équipement de destruction mobile.
- Un employé du ministère possédant une cote de sécurité de même niveau que les documents qui seront détruits doit être présent pour surveiller le processus de destruction.
- Vérifier le papier déchiqueté (en cas de doute, le faire parvenir au responsable local de la sécurité du ministère qui le fera vérifier par la GRC pour déterminer si l'équipement utilisé répond aux normes) et obtenir un échantillon qui servira de référence.
- Si la destruction se fait par lots ou s'échelonne sur un certain nombre de jours, des échantillons devraient être prélevés toutes les heures.
- L'employé du ministère doit s'assurer que tout le papier passe complètement dans la déchiqueteuse pour éviter que des documents de nature délicate restent à l'intérieur de celle-ci.
- Le représentant local de la sécurité du ministère doit s'assurer que l'équipement est conforme aux normes approuvées en ce qui concerne les dimensions, et vérifier si la déchiqueteuse fonctionne bien en faisant des essais avec plusieurs feuilles de papier de rebut.
- **La destruction au moyen d'équipement mobile** est approuvée pour la destruction des documents désignés « confidentiel » ainsi que des documents désignés jusqu'au niveau « de nature particulièrement délicate », lorsque l'équipement est muni d'un grillage de sécurité de 3/8 de pouce. La dimension du grillage a été déterminée à la suite d'une évaluation de la menace et des risques, conformément à la Politique gouvernementale en matière de sécurité.
- Le certificat de destruction devrait être rempli par l'entreprise. Il doit comprendre la date de destruction et la signature de la personne autorisée qui était présente lors de la destruction des documents.
- Lorsque l'on négocie un contrat avec une entreprise qui utilise de l'équipement mobile pour détruire des documents **classifiés**, il est recommandé de préciser dans le contrat que les documents doivent être déchiquetés en morceaux de 5 mm de largeur au maximum, sans limite pour la longueur, et de demander de voir un échantillon de papier déchiqueté avant de signer le contrat.

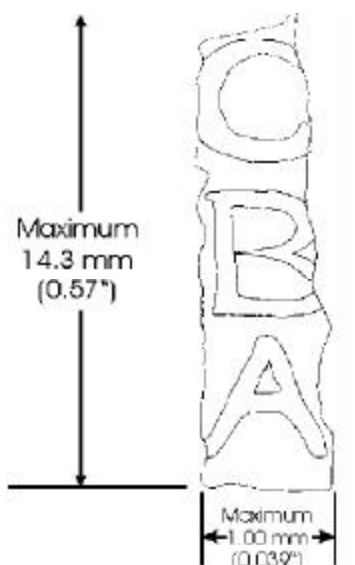
## Annexe 6.15 : Niveaux de classification des déchiqueteuses

Voici une liste des niveaux de classification des déchiqueteuses de documents définis dans une norme intitulée « Destruction dans l'intérêt national - Norme d'évaluation de sécurité ». Les figures 1 et 2 illustrent ces définitions. Les exemples 1 et 2 sont des **exemples réels** de petits morceaux de papier obtenus par le déchiquetage de documents en utilisant du matériel de **type II et III**.

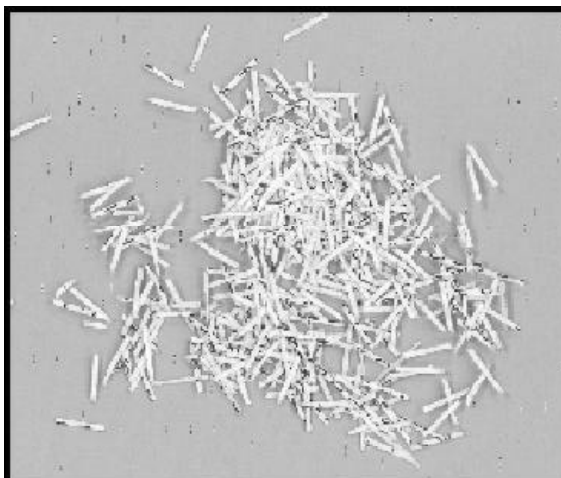
## TYPE II

- Un seul morceau de papier déchiqueté ne doit pas dépasser **1,00 mm de largeur et 14,3mm de longueur**, à condition qu'il n'y figure pas plus d'un caractère alphanumérique complet sur une ligne et pas plus d'un caractère alphanumérique complet sur la ligne se trouvant immédiatement au-dessus et celle se trouvant immédiatement en-dessous de ladite ligne. Conformément à ce qui précède, il ne devrait pas y avoir plus de trois caractères alphanumériques\* complets sur chaque morceau de papier déchiqueté.

FIGURE 1  
Exemples réels



EXEMPLE 1  
1,00 mm de largeur et 14,3 de longueur.  
Voir la taille réelle ci-après



Remarques : Aux fins de la présente norme, un caractère alphanumérique ne peut être plus petit que 15 car/po avec 6 lignes/po.

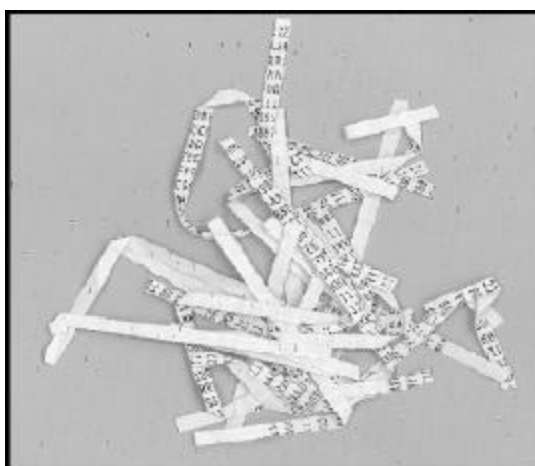
**TYPE III**

- Un morceau de papier déchiqueté ne doit pas être plus gros que 5,0 mm (0,20 po) de largeur et peut avoir n'importe quelle longueur à condition qu'il n'y figure pas plus de trois caractères alphanumériques\* complets sur chaque ligne.

**FIGURE II**  
Exemples réels



**EXEMPLE II**  
5,0 mm (0,20 po) de largeur et n'importe  
quelle longueur.  
Voir la taille réelle ci-après.



**Remarques :** Aux fins de la présente norme, un caractère alphanumérique ne peut être plus petit que 15 car/po avec 6 lignes/po.

**Annexe 6.16 : Demande d'élimination des documents non enregistrés  
(2007-05-25)**

**ANNULÉE** – remplacée par le formulaire [ARC 0203](#).

## Chapitre 7 - Achats en régime de concurrence

### Section 7A : Préparation d'une demande de soumissions

#### Documents

7A.001 (2005-06-10) Les pages de couverture des documents de soumissions sont rédigées d'après des formulaires uniformisés, à savoir :

<a href="#">PWGSC-TPSGC 9400-2</a>	Demande de propositions
<a href="#">PWGSC-TPSGC 9168</a>	Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement
<a href="#">PWGSC-TPSGC 212</a>	Révision à un arrangement en matière d'approvisionnement
<a href="#">PWGSC-TPSGC 9169</a>	Arrangement en matière d'arrangement (La présente n'est pas un contrat)

Chaque demande de soumissions doit comprendre les instructions et conditions uniformisées ([Section 1](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* [CCUA]), qui fourniront aux soumissionnaires les renseignements pertinents.

#### Conditions générales et conditions générales supplémentaires

7A.002 (2008-12-12) La plupart des approvisionnements de biens ou de services doivent être exécutés selon les conditions générales et les conditions générales supplémentaires reproduites dans le guide des CCUA. Les conditions à appliquer dépendent de la nature de l'approvisionnement et sont énumérées ci-après :

	Conditions générales	Conditions générales supplémentaires
Conditions générales – offres à commandes – biens ou services	<a href="#">2005</a>	
Conditions générales – biens (complexité moyenne)	<a href="#">2010A</a>	
Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)	<a href="#">2010B</a>	
Conditions générales – services (complexité moyenne)	<a href="#">2010C</a>	
Conditions générales – arrangements en matière d'approvisionnement – biens ou services	<a href="#">2020</a>	
Conditions générales - biens ou services (faible valeur)	<a href="#">2029</a>	
Conditions générales - besoins plus complexes de biens	<a href="#">2030</a>	
Biens nécessitant un peu de recherche et développement, l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux	<a href="#">2030</a>	<a href="#">4006</a>

Biens nécessitant un peu de recherche et développement, le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux	<a href="#">2030</a>	<a href="#">4007</a>
Conditions générales - recherche et développement (l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle)	<a href="#">2040</a>	
Conditions générales - besoins plus complexes de services (sauf ceux énumérés ci-dessous)	<a href="#">2035</a>	
<b>Besoins en informatique</b>		
Achat, location et maintenance de matériel	toutes les conditions générales sauf <a href="#">2010C</a> et <a href="#">2029</a>	<a href="#">4001</a> * Voir <b>Remarque</b> ci-dessous
Services d'élaboration ou de modification de logiciels	toutes les conditions générales sauf <a href="#">2010C</a> et <a href="#">2029</a>	<a href="#">4002</a>
Logiciels sous licence	<a href="#">2030</a>	<a href="#">4003</a>
Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence	toutes les conditions générales sauf <a href="#">2010C</a> et <a href="#">2029</a>	<a href="#">4004</a>
<b>Navires</b>		
Construction - prix ferme	<a href="#">1026A</a>	<a href="#">1028</a> ou <a href="#">1036</a>
Construction - remboursement des frais	<a href="#">1026B</a>	<a href="#">1033</a>
Réparation	<a href="#">1026A</a>	<a href="#">1029</a>
<b>Achat pour le compte de la Corporation commerciale canadienne</b>		
Contrats de défense (autres que les É.-U.)	<a href="#">1026A</a> ou <a href="#">1026B</a>	
Contrats pour le gouvernement des É.-U.	<a href="#">1026A</a> ou <a href="#">1026B</a> (voir <a href="#">CCC-6</a> pour les exceptions)	
Contrats autres que de défense	<a href="#">CCC50</a>	

\* **Remarque** : Si un logiciel doit être livré en vertu du contrat, y compris tout logiciel nécessaire au fonctionnement du matériel, les conditions générales supplémentaires [4003](#) devront également faire partie du contrat. D'autres conditions générales supplémentaires devraient également être ajoutées le cas échéant.

*L'agent de négociation des contrats doit demander l'avis des Services juridiques lorsque des conditions, autres qu'uniformisées, doivent être utilisées.*

7A.003 (2005-06-10) Les conditions générales et les conditions générales supplémentaires doivent être utilisées dans leur ensemble en tant que groupe. Les agents de négociation des contrats ne doivent pas greffer à un groupe de conditions des articles provenant de d'autres groupes pour produire des documents contractuels.

Un achat déterminé peut nécessiter la modification ou l'annulation de conditions particulières. Ces changements doivent être examinés avec le client avant d'être inclus dans la demande de soumissions ou le contrat, afin de s'assurer que les droits et responsabilités du client sont bien compris. Ils doivent également être approuvés par les Services juridiques, afin de garantir que les droits du Canada sont protégés.

Une modification qui a reçu l'approbation des Services juridiques au cours des deux (2) années précédentes peut être utilisée sans qu'il ne soit nécessaire de consulter les Services juridiques de nouveau. (Voir [6E.508.](#))

## Demandes de soumissions et Ententes sur les revendications territoriales globales

7A.004 (2008-12-12) Parmi les méthodes de demandes de soumissions figurent le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, les achats par téléphone, les listes de fournisseurs, la diffusion par télécopieur et les annonces dans les journaux, ou une combinaison de ces méthodes. Des délais de demande plus longs peuvent s'avérer nécessaires à cause de l'éloignement de certaines zones. Dans la mesure du possible, il faut faire appel à la concurrence.

Les besoins urgents doivent continuer d'être traités cas par cas, selon des modalités conformes aux dispositions de l'entente sur les revendications territoriales globales pertinente.

La « Nunavut Tunngavik Incorporated » est responsable de dresser et de mettre à jour la liste d'entreprises inuit dans la région du Nunavut. La société Makivik, l'Administration régionale crie et la Bande indienne des Naskapis du Québec sont responsables de dresser et de mettre à jour les listes des entreprises autochtones dans la zone de règlement de la Baie James et du Nord québécois. Ces listes comprennent de l'information sur les biens et les services que ces entreprises sont en mesure de fournir dans le cadre des marchés publics. Le Canada doit utiliser ces listes pour émettre des demandes de soumissions aux entreprises situées dans les zones de règlement respectives, sans toutefois empêcher les entreprises qui ne figurent pas sur les listes, de déposer des soumissions pour des marchés publics.

Pour de plus amples renseignements sur la façon d'obtenir des copies à jour de la liste d'entreprises dans la zone de règlement de la Baie James et du Nord québécois, communiquer avec les organisations mentionnées ci-dessous.

Société Makivik  
1111 Dr. Frederik-Philips Blvd., 3e étage  
St-Laurent (Québec) H4M 2X6  
Téléphone : (514) 745-8880  
Télécopieur: (514) 745-3700

Cris de Oujé-Bougoumou  
203, Opemiska Meskino  
Oujé-Bougoumou (Québec) G0W 3C0  
Téléphone : (418) 745-3931  
Télécopieur : (418) 745-3544

Grand Conseil des Cris du Québec  
81, rue Metcalfe, suite 900  
Ottawa (Ontario) K1P 2E4  
Téléphone : (613) 761-1655  
Télécopieur: (613) 761-1388

Société de développement des Naskapis  
120-1000, avenue St-Jean-Baptiste  
C.P. 5023



Kawawachikamach (Québec) G2E 5G5  
Téléphone : (418) 871-5100  
Télécopieur: (418) 871-5254

Bande des Naskapis du Québec  
C.P. 970  
Kawawachikamach (Québec) G0G 2T0  
Téléphone : (418) 585-2686  
Télécopieur : (418) 585-3130

Pour une liste des entreprises Inuvialuit dans la région des Inuvialuit, consulter le « [Inuvialuit Business List](#) ».

Pour une liste des entreprises de Gwich'in dans la zone de règlement de Gwich'in, consulter le « [Gwich'in Business Directory](#) ».

Pour une liste des entreprises inuit dans la zone de règlement du Nunavut, consulter le « [Inuit Firm Registry](#) ».

Pour une liste des entreprises inuit dans la zone visée par l'entente avec les Inuits du Labrador, consulter le « [Inuit Business Directory](#) » du gouvernement Nunatsiavut.

Pour une liste des entreprises inuit dans la région marine du Nunavik, consulter le « [Nunavik Regional and Private Business Directory](#) ».

## Contenu canadien

7A.010 (1995-07-01) Lorsque les besoins concernent l'acquisition de plusieurs produits, l'attestation du contenu canadien peut être faite en utilisant l'une des deux méthodes suivantes :

- a) **globale** : les soumissions visant plusieurs articles seront attestées globalement; ou,
- b) **individuelle** : les articles d'une même soumission seront attestés individuellement. Dans ce cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chacun des produits qui sont conformes aux définitions des produits canadiens selon les procédures [5.072](#) ou [5.073](#).

7A.011 (2008-05-12) Pour tout achat assujéti à la Politique sur le contenu canadien, l'agent de négociation des contrats doit, à l'étape de la planification des achats, décider si cet achat sera :

- a) **limité exclusivement** : la demande de soumissions ou la demande d'offres à commandes sera limitée exclusivement aux fournisseurs qui pourraient offrir des produits et/ou des services canadiens, lorsque l'agent de négociation des contrats est d'avis qu'il existe, sur le marché, au moins trois de ces fournisseurs. Les attestations pour les achats concurrentiels limités exclusivement aux produits et/ou services canadiens sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), dans les clauses : [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) et [A3059T](#), pour les demandes de soumissions; et [M3051T](#), [M3052T](#), [M3053T](#), [M3055T](#), [M3056T](#) et [M3059T](#) pour les demandes de demandes d'offres à commandes.. À l'exception des soumissions qui sont dépouillées au cours d'une séance publique, l'agent de négociation des contrats doit établir si :
  - (i) le soumissionnaire devra fournir l'attestation du contenu canadien remplie avec sa soumission;
  - (ii) le soumissionnaire devrait fournir l'attestation remplie avec sa soumission. Si l'attestation n'est pas remplie ou fournie avec la soumission, l'agent de négociation des contrats en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Si le soumissionnaire ne se conforme pas et ne fournit pas l'attestation remplie, la soumission sera déclarée non

recevable.

Pour les soumissions dépouillées au cours d'une séance publique, le soumissionnaire doit fournir l'attestation remplie avec sa soumission.

L'agent de négociation des contrats n'oblige normalement pas les soumissionnaires à fournir des attestations avec leur soumission, sauf si le client a besoin de toute urgence des produits ou des services nécessaires.

- b) **limité conditionnellement** : la demande de soumissions ou la demande d'offres à commandes sera limitée conditionnellement lorsque l'agent de négociation des contrats ne sait pas avec certitude s'il existe au moins trois fournisseurs de produits et(ou) de services canadiens. Les attestations pour les achats concurrentiels limités conditionnellement aux produits et(ou) services canadiens sont reproduites dans le guide des CUA, dans les clauses : [A3061T](#), [A3062T](#), [A3063T](#), [A3065T](#), [A3066T](#) et [A3069T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3061T](#), [M3062T](#), [M3063T](#), [M3065T](#), [M3066T](#) et [M3069T](#) pour les demandes d'offres à commandes.. Le soumissionnaire doit fournir l'attestation du contenu canadien avec sa soumission.
- c) **pleine concurrence** : lorsque l'agent de négociation des contrats est d'avis qu'il n'existe pas au moins trois fournisseurs de produits et(ou) de services canadiens, la demande de soumissions ou la demande d'offres à commandes doit s'adresser à tous les fournisseurs. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir une attestation.

7A.013 (2003-12-12) Lorsque la stratégie de sélection des fournisseurs est définie, l'agent de négociation des contrats doit préparer l'avis de projets de marché (APM). Le marché est alors codé dans le SEAOG comme suit :

Limitée exclusivement, selon la procédure [7A.011](#) a); code O-5;

Limitée conditionnellement, selon la procédure [7A.011](#) b); code O-4; ou

Pleine concurrence, selon la procédure [7A.011](#) c); code O-1.

## Clôture des soumissions

7A.015 (2007-11-30) Toutes les demandes de soumissions doivent indiquer la date, l'heure et l'endroit de clôture des soumissions.

Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les instructions relatives à la présentation des soumissions et à l'heure de clôture pour chaque demande sont énoncées clairement dans la demande de soumissions et qu'elles ne prêtent pas à une interprétation erronée. Les agents de négociation des contrats doivent également s'assurer que la date de clôture qui figure sur l'avis de projet de marché n'est pas contradictoire avec celle de la demande de soumissions.

La clause [A0000T](#) du guide des CUA devrait être utilisée, afin qu'il soit clair que seules les soumissions transmises par l'entremise de la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) et portant un cachet de poste constituent des soumissions admissibles si elles ont été mises à la poste avant la date de clôture des soumissions et reçues avant la date d'attribution du contrat. Ceci s'applique aux soumissions envoyées par l'intermédiaire de tout service assuré par la SCP, notamment le service de Messageries prioritaires et Xpresspost. Les dispositions des procédures relatives aux soumissions retardées (voir [7D.305](#)) ne s'appliquent pas lorsque le soumissionnaire a eu recours à un autre service de messagerie.

7A.016 (2007-11-30) Lorsque le besoin (p. ex. nombre élevé de soumissions volumineuses prévu) justifie la réception des soumissions dans un endroit autre que le module de réception des soumissions désigné, les agents de négociation des contrats doivent prendre les dispositions nécessaires avec

le personnel responsable de la réception des soumissions avant de fixer une date de clôture des soumissions.

*Une évaluation des lieux proposés pour la réception des soumissions est effectuée par le personnel qu'y en est responsable, **de concert avec le personnel responsable de la sécurité ministérielle**, afin de s'assurer de la sécurité physique totale des soumissions jusqu'à leur dépouillement. Le personnel du lieu de réception des soumissions désigné est responsable de l'enregistrement des soumissions reçues à ces endroits.*

7A.017 (2007-11-30) Les offres reçues en réponse à une demande de prix concurrentielle estimées à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) peuvent être envoyées directement à l'agent de négociation des contrats plutôt qu'à un module de réception des soumissions désigné. Ces demandes de prix doivent informer les soumissionnaires que :

- a) les modifications ne sont pas permises après la réception d'une offre de prix;
- b) toute offre de prix reçue après la date de clôture, indépendamment de la date à laquelle elle a été mise à la poste, sera déclarée non recevable;
- c) si toutes les offres de prix sont reçues avant la date de clôture, le document contractuel pertinent (voir [7E.500](#)) peut être attribué immédiatement.

### Garantie de soumission

7A.020 (1997-09-15) Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, la demande de soumissions doit préciser que l'entrepreneur est tenu de fournir une garantie et qu'à moins d'indication contraire, cette garantie doit prendre la forme de dépôt de garantie (une obligation garantie par le gouvernement, une lettre de change, une lettre de crédit de soutien irrévocable) ou de cautionnement.

7A.021 (1997-09-15) Les soumissionnaires qui garantissent leur soumission par un dépôt de garantie (une obligation garantie par le gouvernement, une lettre de change, une lettre de crédit de soutien irrévocable) devront présenter des soumissions scellées (sauf au Québec où le principe du sceau ne s'applique pas). Cette façon de procéder assure un fondement juridique pour la perte totale ou partielle du dépôt de garantie au cas où le soumissionnaire retirerait sa soumission avant que celle-ci ne soit acceptée, refuserait de conclure un contrat ou omettrait de fournir la garantie contractuelle exigée.

7A.022 (2007-05-25) Afin de prévenir les problèmes reliés à l'obtention, à une date ultérieure, de la garantie contractuelle exigée, les demandes de soumissions doivent préciser que si l'entrepreneur ne fournit pas la garantie contractuelle exigée dans le délai prescrit (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change, les lettres de crédit de soutien irrévocable), il perdra le dépôt versé à titre de garantie de soumission, jusqu'à concurrence de la différence entre le prix de la soumission et le montant du contrat conclu par le Canada ou les demandes de paiement seront faites au détriment de la lettre de crédit de soutien de la soumission.

Cette disposition figure également dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#).

7A.023 (2007-05-25) Sauf si les seules garanties acceptables sont les dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change et les lettres de crédit de soutien irrévocables), la demande de soumissions doit comprendre une liste des compagnies d'assurance ([Appendice L](#) du Conseil du Trésor) dont les cautionnements peuvent être acceptés par le gouvernement à titre de garantie, ainsi que le formulaire de cautionnement pertinent. Les changements apportés aux formulaires de cautionnement doivent être approuvés au préalable par les Services juridiques.

Les formulaires de cautionnement sont :

[PWGSC-TPSGC 504](#), Cautionnement de soumission;

[PWGSC-TPSGC 505](#), Cautionnement d'exécution; et  
[PWGSC-TPSGC 506](#), Cautionnement de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux.

7A.024 (2000-12-01) Pour connaître les procédures quant à la façon dont sont traitées les garanties de soumission, se référer à l'[annexe 7.4](#), Traitement, garde et mise en lieu sûr des garanties financières. L'agent de négociation des contrats doit donner des indications, à la section de réception des soumissions, sur la façon de traiter les garanties de soumissions reçues.

## Exécution

7A.026 (1995-07-01) On entend par exécution le respect des exigences d'un contrat ou d'une condition au contrat.

7A.027 (2008-05-12) Au besoin, les demandes de soumissions peuvent comprendre divers mécanismes pour favoriser l'exécution du contrat en temps opportun, tels que :

- a) les garanties de contrat (financières) :
  - (i) les dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocables) fournis par l'entrepreneur et que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) peut encaisser pour compléter l'obligation d'un entrepreneur; ou
  - (ii) les cautionnements d'exécution, lesquels sont un type de cautionnement utilisé pour assurer l'exécution du contrat.
- b) les retenues, c'est-à-dire mettre de côté une somme pour assurer l'exécution du contrat en temps opportun.

*Les dispositions habituelles prévoyant des retenues seront incorporées aux contrats en incluant la clause [H1003C](#) du guide des CCUA.*

- c) les clauses de dommages-intérêts qui permettent au Canada de récupérer une perte ou un taux de perte prédéterminé découlant de la non-livraison, sans qu'il soit nécessaire de justifier les dommages réels encourus.

Dans les cas où l'ajout d'une clause de dommages-intérêts fixés à l'avance est jugé pertinent, l'agent de négociation des contrats doit ajouter des dispositions semblables en incluant la clause [D0024C](#) du guide des CCUA dans le contrat.

Il faudra faire en sorte que le taux d'évaluation des dommages-intérêts fixés à l'avance soit raisonnable. Les dommages probables doivent être établis en tenant compte des circonstances propres à chacun des besoins. Le contrat doit préciser les plafonds établis pour le recouvrement en argent des dommages-intérêts fixés à l'avance. Ces plafonds ou maximums peuvent être énoncés de l'une ou l'autre des deux façons suivantes :

- (i) en précisant un montant fixe à payer dès qu'il y a retard. Cette méthode sera utilisée lorsqu'il est prévu que le contrat sera résilié aussitôt qu'il y a retard et que les biens et services seront obtenus auprès d'un autre entrepreneur. Le coût du réapprovisionnement doit être compris dans le montant global fixe; ou
- (ii) en précisant un taux d'évaluation des dommages. Ce taux par jour civil de retard ne doit pas dépasser un pourcentage convenu du prix contractuel. Cette méthode sera utilisée s'il est prévu qu'un avis de retard sera délivré à l'entrepreneur, dès qu'il y a retard, pour lui demander de remédier à la situation dans un délai déterminé. Le coût du réapprovisionnement ne doit pas entrer dans le calcul des dommages-intérêts fixés à l'avance, puisqu'il sera possible de réclamer séparément le montant en question si le contrat est résilié et que les biens ou services sont obtenus auprès d'un autre entrepreneur.

Par souci d'uniformité, le montant ou plafond global ne devrait pas excéder 10 p. 100 du prix contractuel. Des plafonds supérieurs à 10 p. 100 peuvent être fixés lorsque les circonstances particulières d'un marché donné le justifient, sous réserve du pouvoir d'approbation des contrats;

- d) les paiements incitatifs à la livraison, lorsque la base de l'établissement des prix prévoit une disposition quant à la livraison avant la date prévue.

Ce type d'incitatifs pour livraison avant la date prévue ne devrait être envisagé que dans le cas des marchés très importants, comportant de longs délais de livraison, lorsque de tels paiements peuvent inciter l'entrepreneur à faire des efforts spéciaux pour livrer les biens ou produits plus tôt que prévu, et lorsque le client est d'accord en raison des économies substantielles réalisables et des autres avantages.

### Communication en période de soumission

7A.028 (2007-11-30) Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autre communication ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées **uniquement** à l'agent de négociation des contrats de TPSGC dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions, et non à aucun autre ministère client ou représentant du gouvernement. (Voir la clause [A0012T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* [CCUA.]

### Conférence des soumissionnaires et visite des installations

7A.029 (1995-07-01) Lorsqu'une conférence des soumissionnaires (voir [6E.611](#)) ou une visite des installations (voir [6E.615](#)) est prévue :

- a) L'APM doit clairement énoncer que l'on tiendra une conférence des soumissionnaires à participation facultative ou une visite facultative ou obligatoire des installations, et en indiquera le lieu, la date et l'heure.
- b) La réunion doit être fixée à une date qui :
- (i) donnera aux soumissionnaires suffisamment de temps pour obtenir et examiner le document d'invitation à soumissionner; et
  - (ii) permettra la préparation et la distribution du compte rendu suffisamment tôt pour que les soumissionnaires puissent préparer et soumettre des soumissions avant la date de clôture.
- c) Lorsqu'une visite obligatoire des installations est prévue, l'APM doit clairement indiquer :
- (i) que la visite est obligatoire; et
  - (ii) que le fait de ne pas y participer entraînera le rejet des propositions.
- d) Lorsqu'une visite ou une conférence des soumissionnaires à participation facultative est prévue :
- (i) l'APM doit indiquer que la participation des soumissionnaires éventuels est facultative; et
  - (ii) que les soumissionnaires qui n'y participent pas peuvent quand même présenter une soumission.

7A.030 (1995-07-01) Se reporter à la [sous-section 5A](#) du guide des CCUA pour connaître les clauses

concernant le lieu, l'heure et les modalités administratives de la conférence des soumissionnaires ou de la visite des installations. On doit demander dans la demande de soumissions que les soumissionnaires indiquent par écrit, avant la date de la réunion, le nom des personnes qui seront présentes et une liste des points que ces personnes soumettront.

## **Paiements de factures**

### **Paiements partiels et paiements anticipés**

7A.033 (2005-12-16) Lorsque des paiements partiels ou des paiements anticipés sont prévus, les agents de négociation des contrats devraient inclure la clause pertinente de la [sous-section H](#) du guide des CCUA dans leurs demandes de soumissions et leurs contrats.

### **Paiements d'intérêts sur les comptes en souffrance**

7A.035 (1994-06-23) Le Canada paie des intérêts sur les comptes en souffrance pour les contrats, les commandes subséquentes à une offre à commandes et les commandes d'achat.

7A.037 (1994-06-23) Lorsque l'on traite avec des entreprises de service public réglementées par le gouvernement fédéral ou provincial, les conditions de paiement des intérêts doivent être conformes à celles approuvées par les organismes de réglementation compétents.

7A.038 (2008-05-12) Les conditions générales du guide des CCUA reflètent la politique du Canada de payer automatiquement des intérêts aux entrepreneurs lorsqu'un compte est en souffrance et que le Canada est responsable du retard.

Les dispositions relatives aux paiements d'intérêts sur les comptes en souffrance prévus dans les conditions générales doivent être respectées scrupuleusement, sauf dans des circonstances spéciales, lorsque le besoin du client prévoit une période de paiement plus longue que trente (30) jours, par exemple, pour des évaluations exhaustives, des inspections ou des mises à l'essai.

### **Considérations relatives aux escomptes**

7A.041 (2005-12-16) Pour tous les contrats, sauf les contrats de publicité, le paiement peut être versé avant la date d'échéance lorsque le fournisseur offre un escompte pour paiement anticipé et que l'escompte compense au moins le coût que représente pour le Canada le versement de ce paiement anticipé. Les escomptes pour paiement anticipé ne seront pas pris en considération lors de l'évaluation des soumissions.

Lorsque le soumissionnaire retenu offre un escompte, le contrat devrait en faire état de façon claire pour que le bureau de paye puisse pleinement profiter de cet escompte.

### **Paiement effectué par carte de crédit**

7A.042 (2006-12-15) Les factures des fournisseurs peuvent être réglées au moyen de la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au lieu des chèques. Toutefois, les fournisseurs ne sont pas obligés d'accepter des cartes de crédit comme moyen de paiement, à moins que ce ne soit stipulé clairement dans le contrat ou l'offre à commandes. Dans certains cas, un paiement anticipé fait par carte de crédit peut encore entraîner des économies pour le fournisseur.

L'utilisation ou non de cartes de crédit pour régler les factures des fournisseurs est une décision de la gestion de la trésorerie qui incombe au client. Lorsqu'on prévoit que le client se servira de la carte de crédit pour régler les factures, le contrat ou l'offre à commandes doit en faire état. Pour le contrat, utiliser les clauses [H3027T](#) et [H3027C](#) du guide des CCUA; pour l'offre à commandes, les clauses requises sont incluses dans le modèle [2T-RFSO1](#).

Lorsque le soumissionnaire retenu accepte que le paiement soit fait par carte de crédit, le contrat doit en faire état de façon claire pour que le bureau de paye puisse pleinement profiter de cette

méthode de paiement.

## Clauses de vérification

### Contrats à frais remboursables

7A.045 (2007-11-30) Les contrats comprenant des éléments de remboursement des coûts doivent inclure une clause de vérification appropriée. Le terme « remboursement des coûts » comprend les bases de paiement suivantes : coût réel; coût plus honoraires fixes; coût plus pourcentage des coûts; et prix cible/prix plafond/coût cible.

7A.046 (2007-05-25) À la fin d'un contrat prévoyant un élément de remboursement des coûts, l'entrepreneur devra soumettre un état des coûts à l'agent de négociation des contrats, en vertu de la clause [C0300C](#) du guide des CCUA. L'exigence relative à l'état des coûts doit faire partie des exigences obligatoires du contrat, sauf pour les contrats de réparation et de révision où cette exigence est facultative.

### Contrats à taux horaire fixe

7A.047 (2008-05-12) Dès l'exécution d'un contrat à taux horaire fixe, l'entrepreneur doit soumettre une facture faisant état du temps réel consacré à l'exécution du contrat. De plus, la clause [C0710C](#) ou [C0711C](#) du guide des CCUA doit être utilisée afin de vérifier le temps facturé et le système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.

## Méthode de présentation des soumissions

7A.051 (2004-05-14) L'agent de négociation des contrats peut choisir une des méthodes suivantes comme mode de réception des soumissions :

- a) par écrit
  - quelle que soit la valeur du marché;
- b) par téléphone
  - les marchés estimés à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables);
  - quelle que soit la valeur du marché, s'il s'agit d'un cas d'extrême urgence documenté (l'approbation du directeur est obligatoire);
- c) par transmission électronique (p. ex., documents de soumission transmis par voie électronique ou télécopieur) (voir [7D.317](#))
  - quelle que soit la valeur du marché, à l'exception des soumissions devant être présentées sous scellé et des soumissions devant être garanties par cautionnement.

Lorsque la transmission électronique des soumissions n'est pas acceptable, la demande de soumissions doit l'indiquer clairement, et cette exigence doit figurer dans l'avis de projet de marché.

## Coûts de transport

7A.060 (1998-02-16) Pour la plupart des besoins évalués à 25 000 \$ ou plus (TPS/TVH incluse) dont le point de livraison est connu, les agents de négociation des contrats devraient lancer des demandes de soumissions FOB destination. (Voir [6E.621](#) et [7D.409](#).)

Pour les besoins dont les points de livraison ne sont pas connus, les agents de négociation des contrats devraient lancer des demandes de soumissions FOB origine uniquement.

## Justes salaires

7A.062 (2008-12-12) La présente politique vise à faire en sorte que les entrepreneurs en construction faisant affaire avec le gouvernement fédéral payent leurs employés au moins aux taux minimums établis par le gouvernement fédéral dans tout le Canada et indiqués dans la ou les échelles de justes salaires applicables. L'échelle de justes salaires applicable doit être celle qui est en vigueur dans la région où est exécuté le travail, la majeure partie du travail ou la partie la plus importante du travail.

Dans le cas de travaux devant faire l'objet de justes salaires, les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause [R2940D](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* dans leurs documents. La clause exige que l'entrepreneur principal paye ses employés au moins les taux de salaire minimums qui ont été fixés par l'autorité fédérale pertinente. L'entrepreneur est également tenu de transférer cet engagement à ses sous-traitants. La clause donne le droit de faire une vérification afin d'assurer le respect des conditions de travail et de la liste des justes salaires.

Lorsque les taux de salaire proposés sont inférieurs aux taux figurant dans la liste publiée par l'autorité fédérale appropriée, les agents de négociation des contrats devraient, avant l'attribution du contrat ou l'émission de l'offre à commandes, faire preuve de diligence raisonnable :

- a) en contestant la validité des taux de salaire proposés,
- b) en demandant au soumissionnaire de confirmer son intention de se conformer à la politique et(ou) aux règlements et d'expliquer comment il entend le faire, et
- c) en donnant au soumissionnaire la possibilité de retirer (et non de corriger) sa soumission ou son offre.

## Soumissions portant sur plusieurs articles

7A.064 (1994-06-23) Alors que les conditions normales des soumissions prévoient leur acceptation « en tout ou en partie », il est parfois approprié de souligner que l'attribution du marché ou l'établissement de l'offre à commandes peut se faire en totalité ou en partie, par l'incorporation de la clause [C9000T](#) du guide des CCUA dans la demande de soumissions.

## Paiements de redevances et contrats de licence

7A.068 (1994-06-23) Lorsque, pour exécuter le marché, il est possible que l'entrepreneur ou son sous-traitant ait à payer des redevances, les sections applicables des conditions générales ou des conditions générales supplémentaires devraient être incluses dans les demandes de soumissions. Les soumissionnaires doivent fournir : les numéros de brevet ou de dessins industriels enregistrés, ainsi que les lieux et dates de délivrance et les copies des contrats de licence, le cas échéant; ou les descriptions techniques et les dessins des procédés ou des appareils qui sont achetés. (Voir [6B.159](#).)

## Propriété intellectuelle

7A.070 (2008-05-12) Dans la demande de soumissions, on doit indiquer clairement, à l'intention des soumissionnaires éventuels, le titre de propriété intellectuelle (PI), tel que déterminé par le ministère-client. On peut se servir des clauses du guide des CCUA, de pair avec les conditions générales et les conditions générales supplémentaires, pour répondre aux exigences du client (voir l'[annexe 7.5](#)).

## Dispositions relatives à la variation du taux de change

7A.075 (2003-05-30) Lorsque l'on prévoit offrir une protection contre le risque de variation du taux de change, on doit joindre la clause [C3010T](#) du guide des CCUA à la demande de soumissions. (Voir [6C.313](#).)



*Les soumissionnaires exerçant l'option de rajustement du taux de change utiliseront le formulaire [PWGSC-TPSGC 9411](#), Demande de rajustement du taux de change, afin d'indiquer la valeur, en monnaie étrangère, de la partie du marché qui est exprimée en monnaie étrangère. L'agent de négociation des contrats devra indiquer à la Colonne 3 le facteur de conversion du taux de change initial qui sera le taux de la Banque du Canada en vigueur à la date limite de présentation des soumissions ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions. Ce taux de change sera stipulé au contrat et sera utilisé pour déterminer tout montant de rajustement réclamé.*

7A.076 (1996-06-03) Lorsque l'on ne prévoit pas que la variation du taux de change posera un problème et que l'on n'a pas l'intention d'offrir une protection contre ce risque, on doit joindre la clause [C3011T](#) du guide des CCUA à la demande de soumissions afin d'indiquer clairement aux soumissionnaires qu'aucune demande d'ajustement du taux de change ne sera considérée et qu'une telle demande rendra la soumission irrecevable.

### **Demande d'offres à commandes**

7A.080 (2007-05-25) Lorsqu'on sollicite des offres à commandes concurrentielles de la part de fournisseurs, le fournisseur télécharge une demande d'offres à commandes (DOC) sur MERX. Lorsqu'une offre à commandes est émise à un fournisseur unique, l'agent de négociation des contrats envoie la DOC directement au fournisseur. La DOC doit contenir des instructions sur l'utilisation et le but de l'offre à commandes, et sur les restrictions qui y sont rattachées.

7A.081 (2007-05-25) Les instructions uniformisées [2006](#) et les conditions générales [2005](#) sont conçues particulièrement pour les offres à commandes et doivent être incorporées par référence dans chaque DOC et offre à commandes.

7A.082 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats doit établir, dans l'offre à commandes, des limites financières minimales, s'il y a lieu, et maximales pour chaque commande subséquente, et s'y reporter.

*Chaque commande subséquente à une offre à commandes constitue un contrat et est assujettie aux pouvoirs de conclure des contrats délégués au client par le Conseil du Trésor. L'agent de négociation des contrats peut cependant établir des limites plus restrictives pour l'offre à commandes en question.*

7A.083 (2001-12-10) Il est facultatif d'inclure une clause de limitation des dépenses dans les offres à commandes. L'agent de négociation des contrats déterminera s'il y a lieu d'inclure une limite selon le type d'offre à commandes (principale ou individuelle), de même que le degré de contrôle sur les dépenses totales qui se veut soit possible, soit souhaitable, et les besoins du client.

### **Services - Résidents non permanents**

7A.088 (1994-06-23) La *Loi sur l'immigration* et le Règlement connexe établissent les conditions en vertu desquelles les résidents non permanents obtiennent un permis d'emploi avant d'être autorisés à séjourner au Canada en vue d'occuper un emploi temporaire. Cela comprend le séjour temporaire en vue d'occuper un emploi dans le cadre d'un marché du gouvernement fédéral.

7A.089 (2006-06-16) Lorsque des demandes de soumissions sont lancées pour des biens et des services qui peuvent nécessiter le recours aux services à être fournis au Canada par des résidents non permanents, les clauses pertinentes du guide des CCUA doivent être incorporées dans les demandes de soumissions et les contrats :

- a) [A2000C](#), lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur canadien;
- b) [A2001C](#), lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur étranger.

### **Anciens fonctionnaires**

7A.095 (2004-05-14) Afin de se conformer aux divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique, les clauses [A9103T](#) ou [A9104T](#), ainsi que les clauses [A9105C](#) et [A9106T](#) du guide des CCUA doivent être incluses dans toutes les demandes de soumissions et tous les contrats de services pouvant nécessiter les services d'anciens fonctionnaires. (Voir [6D.482](#).)

« Anciens fonctionnaires » se définit comme suit :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- un droit de propriété exclusif ou une entité dont l'individu touché détient des intérêts majeures dans l'entité.

## Droits de douane et taxes d'accise

7A.100 (2007-11-30) Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes dans leurs soumissions, les droits de douane et les taxes d'accise Canada et la TPS ou TVH exclus. (Voir la clause [A0222T](#) du guide des CCUA pour les demandes de soumissions et la clause [M0222T](#) pour les offres à commandes.)

À l'occasion, les agents de négociation des contrats peuvent juger nécessaire d'exiger des soumissionnaires établis à l'étranger que les prix de leurs soumissions comprennent ces droits de douane et ces taxes d'accise. Si c'est le cas, la clause [A0220T](#) du guide des CCUA devrait être utilisée. Cependant, ceci peut avoir une incidence sur le nombre de soumissionnaires, pour qui il est pratique courante de soumissionner FAB usine et qui ne sont pas prêts à prendre le temps de recueillir l'information pertinente et de faire les calculs nécessaires. Étant donné que l'importateur officiel est responsable du paiement de ces droits de douane et de ces taxes d'accise, ces calculs ne sont d'aucun intérêt pour le soumissionnaire établi à l'étranger, à moins que les besoins ne soient FAB destination.

## Droits de douane

7A.101 (2007-11-30) Les demandes de soumissions doivent contenir tous les renseignements sur les droits de douane, pour permettre aux soumissionnaires de présenter des soumissions recevables.

Sauf indication contraire, les soumissionnaires établis au Canada doivent inclure tous les droits de douane applicables dans leurs prix. Dans les contrats subséquents, tous les droits de douane applicables doivent être inclus dans le prix.

Les soumissionnaires établis à l'étranger ne doivent pas inclure les droits de douane canadiens, sauf lorsque l'on demande expressément que les prix incluent les droits de douane et les taxes en dollars canadiens (voir [7A.100](#)). Dans les contrats subséquents, les droits de douane ne doivent pas être inclus dans le prix, mais seront payés par le client pour l'importation de marchandises. Toutefois, un entrepreneur établi à l'étranger et qui passe des contrats de sous-traitance au Canada pour la fabrication et la livraison de marchandises au Canada doit inclure tous les droits de douane qui sont applicables au contrat de sous-traitance.

7A.102 (2004-05-14) Pour les contrats attribués au nom du ministère de la Défense nationale (MDN), la (TPS ou TVH doit être remboursée aux entreprises non inscrites. Le MDN remboursera aux entrepreneurs principaux uniquement le montant réel de TPS ou TVH qui est payé à l'Agence du revenu du Canada. Consulter la procédure [7E.606](#) pour de plus amples informations sur le traitement de la TPS ou TVH à l'étape de l'attribution du contrat en ce qui a trait aux contrats du MDN uniquement.

## Retenue de 15 p. 100 sur les contrats de services attribués à des non-résidents

7A.103 (2005-06-10) Les entrepreneurs non-résidents doivent être informés, au cours de l'étape de

l'invitation à soumissionner et lors de la négociation des contrats, de la règle qui exige une retenue de 15 p. 100. (Voir [6D.430](#) et [11.022](#).)

7A.104 (2007-05-25) La retenue prévue au paragraphe 105(1) du *Règlement de l'impôt sur le revenu* ne s'applique pas aux montants suivants :

« **Frais de voyage raisonnables**

24. L'ARC prévoit une exception administrative à la retenue, en cas de frais de voyage raisonnables. Les frais de repas remboursés à un non-résident, jusqu'à concurrence de 45 \$CAN par personne et par jour, et les frais de logement, jusqu'à concurrence de 100 \$CAN par personne et par jour, ne sont pas assujettis à la retenue prévue à l'article 105 du Règlement, et le payeur n'est pas tenu de conserver de pièces justificatives.

25. Les frais de voyage raisonnables dépassant les montants ci-dessus, appuyés par des pièces justificatives conservées par le payeur et payés directement à des tiers pour le compte d'un non-résident, ou remboursés à un non-résident, ne sont pas non plus assujettis à la retenue prévue à l'article 105 du Règlement.

26. Ces frais se limitent aux dépenses encourues pour le transport, le logement et les repas. Ces montants doivent être déclarés sur un feuillet de renseignements T4A-NR (voir numéros 41 et 42), à titre de frais de déplacement, mais ils ne doivent pas être inclus dans le revenu brut figurant sur ce feuillet de renseignements. »

Agence du revenu du Canada  
Circulaire d'information en matière d'impôt sur le revenu [75-6R2](#)

Il faut noter que lorsque le non-résident peut démontrer, en vertu de la protection accordée par un traité ou d'une estimation des revenus et des dépenses, que la retenue normalement exigée excède son impôt total, l'ARC pourra autoriser le payeur à la réduire, conformément au paragraphe 105(1) du Règlement. Les dispositions traitant des demandes de réduction relatives à la retenue sont énoncées dans le Circulaire d'information en matière d'impôt sur le revenu [75-6R2](#), également dans le [Guide sur la retenue d'impôts des non-résidents 2006](#).

## Contrats et matériel de défense

7A.106 (2007-05-25) Tout contrat constituant un « [contrat de défense](#) », tel que défini dans la *Loi sur la production de défense* (LPD), doit comprendre la clause [A9006C](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

Un contrat attribué au nom du ministère de la Défense nationale (MDN) n'est pas nécessairement un contrat de défense. Par exemple, un contrat portant sur des biens utilisés dans le cadre des activités quotidiennes du MDN ne constitue pas un contrat de défense. De plus, il est possible qu'un contrat de défense soit émis par un ministère autre que le MDN. Seul le client, en qualité de responsable technique, peut déterminer si un besoin précis conduira à l'attribution d'un contrat de défense, conformément aux dispositions de la LPD.

7A.107 (2007-11-30) La clause [C2611C](#) du guide des CCUA doit être incluse dans toutes les demandes de soumissions, les demandes d'offres à commandes et les contrats pour le matériel de défense évalué à 250 000 \$ ou plus qui comportent l'importation de matériel de défense et qui exigent que l'entrepreneur soit l'importateur. Cette clause stipule que l'entrepreneur sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence du revenu du Canada (ARC). Utiliser la clause [C2610C](#) du guide des CCUA lorsque le MDN est l'importateur. Le MDN est responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du *Tarif des douanes*.

Selon l'ARC, le « [matériel de défense](#) » n'inclut que les biens spécifiés, servant ou pouvant servir, directement ou indirectement à la défense du Canada. Les biens achetés pour les opérations

journalières du MDN ne sont pas éligibles.

7A.108 (2003-12-12) Dans les demandes de soumissions régies par le numéro tarifaire 9982.00.00 de l'annexe du *Tarif des douanes*, on doit demander aux fournisseurs établis au Canada de fournir les prix exemptés des droits de douane.

### **Droits de douane, taxes d'accise et TPS/TVH sur les outils, le matériel et les pièces de rechange importés par un non-résident**

7A.112 (2008-05-12) Les droits de douane, les taxes d'accise et la TPS/TVH, s'il y a lieu, peuvent être perçus sur les outils, le matériel ou les pièces de rechange importés au Canada par un non-résident, ses employés ou par un sous-traitant et ses employés aux fins d'exécution des travaux en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable du dédouanement de tout outil, matériel ou pièce de rechange, et doit acquitter les droits de douane et taxes fixés par les agents de douane et payables à l'ASFC.

*Lorsqu'il est prévu qu'un non-résident devra importer des outils, du matériel ou des pièces de rechange aux fins d'exécution des travaux au Canada, la clause [C2604C](#) du guide des CCUA doit être utilisée.*

### **Taxes d'accise**

7A.115 (2008-05-12) Les soumissionnaires établis au Canada doivent inclure toutes les taxes d'accise applicables. Pour les contrats subséquents, les taxes applicables doivent être comprises dans le coût estimatif total.

7A.116 (2008-05-12) Les soumissionnaires établis à l'étranger ne doivent pas inclure les taxes d'accise. Pour les contrats subséquents, les taxes applicables ne seront pas comprises dans le coût estimatif total.

### **Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée**

7A.121 (2007-11-30) Les soumissionnaires doivent indiquer le montant de la TPS/TVH séparément dans leur soumission. Ils doivent également indiquer si leurs articles sont entièrement taxables, détaxés ou exonérés et à quelle catégorie appartient chacun d'eux (voir l'[annexe 6.10](#)).

### **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

7A.127 (2008-12-12) Pour les besoins d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables), les agents de négociation des contrats doivent utiliser la clause [A3030T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) dans les demandes de soumissions, et [S3030T](#) dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les clauses informent qu'il est possible que le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi () s'applique; elles informent aussi les fournisseurs assujettis au PCF que, s'ils ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC), ils n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* (RME) pour les demandes de soumissions. Ils doivent indiquer leur situation par rapport au PCF et signer une attestation portant que, s'ils sont assujettis au PCF, ils continueront de détenir un numéro d'attestation valide ou, s'ils n'ont pas obtenu de numéro auparavant, ils soumettent une attestation d'engagement initiale. La clause [A3015C](#) du guide des CCUA précisera que si une vérification révèle une fausse déclaration de la part de l'entrepreneur, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement.

*Il serait prudent d'ajouter cette clause dans les demandes de soumissions et les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement d'une valeur estimative légèrement inférieure à 200 000 \$ (à compter de 175 000 \$ par exemple), afin de prévoir les hausses éventuelles (au-delà de 200 000 \$) du prix de l'offre à commandes ou du contrat subséquent.*

7A.128 (2008-12-12) Pour les besoins d'une valeur de plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables), les agents de négociation des contrats doivent utiliser la clause [A3031T](#) du guide des CCUA dans les demandes de soumissions, et [S3031T](#) dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les clauses informent les soumissionnaires que, s'ils ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par RHDSC, ils ont perdu le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu au RME pour les demandes de soumissions. Ils doivent indiquer leur situation par rapport au PCF et signer une attestation portant que, s'ils ont été assujettis au PCF auparavant, ils continueront de détenir un numéro d'attestation valide. Une nouvelle attestation n'est pas exigée dans ce cas. La clause [A3015C](#) du guide des CCUA précisera que si une vérification révèle une fausse déclaration de la part de l'entrepreneur, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement.

### Marchandises contrôlées

7A.130 (2007-05-25) La clause [A9130T](#) du guide des CCUA doit faire partie des demandes de soumissions et la clause [A9131C](#) des contrats, lorsqu'il est question de produire ou d'avoir accès à des marchandises contrôlées.

*Pour toute question au sujet des marchandises contrôlées, les agents de négociation des contrats devraient visiter le site Web de la [Direction des marchandises contrôlées](#).*

### Coentreprises

7A.133 (2007-05-25) Lorsqu'on prévoit la présentation de soumissions par des coentreprises, la demande de soumissions doit comprendre les instructions uniformisées [2003](#) ou [2006](#) du guide des CCUA, selon laquelle les soumissionnaires doivent indiquer si la soumission est faite par une coentreprise et, le cas échéant, qui en sont les participants et quelle en est la structure.

### Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense

7A.140 (2006-12-15) Le Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense (SRPA) sert à :

- a) assurer la disponibilité rapide des ressources de l'industrie nécessaires pour répondre aux exigences actuelles du programme national de défense et de préparatifs d'urgence; et
- b) établir un système d'exploitation visant à assurer une réponse rapide de l'industrie en situation d'urgence nationale. Dans le cadre d'une entente précise, le Canada peut demander que les contrats conclus avec des entreprises américaines à l'égard d'articles requis dans le cadre de son programme de défense se voient attribuer une cote de priorité par le SRPA.

Les cotes de priorité ont pour objet d'appuyer les programmes de défense autorisés. Elles **ne doivent pas** être utilisées :

- a) pour l'acquisition d'articles civils destinés à être revendus dans le cadre du Programme d'échanges militaires, ou encore pour l'emballage de ce type d'articles;
- b) pour l'acquisition
  - (i) de tout article de consommation couramment disponible sur le marché, ou
  - (ii) de tout article autorisé dans le cadre d'un programme et qui ne doit pas faire l'objet de modifications majeures, ou

- (iii) de tout article facile à obtenir en quantité suffisante pour ne pas nuire aux exigences approuvées du programme;
- c) de tout article utilisé principalement à des fins administratives, comme pour la gestion de personnel ou la gestion financière.

Les agents de négociation des contrats doivent demander l'aide de l'agent des priorités et des attributions, Direction de la gestion des opérations (DGO) afin de déterminer si le système peut être utilisé pour les achats effectués aux États-Unis, dans le cas d'un contrat lié à la défense. L'objectif est d'utiliser le système expressément pour respecter les calendriers de livraison de manière à répondre aux besoins de production et de logistique du matériel à caractère militaire. Selon l'alinéa 700.17(f) du *Code of Federal Regulation* sur le SRPA, il n'est pas nécessaire d'attribuer un code de priorité pour les commandes dont la valeur est inférieure à 50 000 \$US ou à la moitié du seuil d'achat simplifié établi dans la *Federal Acquisition Regulation*, selon le montant le plus élevé, pourvu que la livraison puisse être effectuée rapidement sans qu'on ait besoin d'avoir recours à une cote de priorité.

Les agents de négociation des contrats peuvent consulter les sites Web suivants pour obtenir de la documentation sur le SRPA : [Defence Industrial Base Programs](#) et [USAF Defense Priorities and Allocations Systems \(DPAS\) Program](#).

Avant l'attribution d'un contrat, et en tenant compte de ce qui précède, l'agent de négociation des contrats doit insérer la clause [C2800C](#) du guide des CUA dans tous les contrats canadiens de défense passés auprès de fournisseurs américains, et la clause [C2801C](#) dans tous les contrats canadiens de défense passés auprès de fournisseurs canadiens. (Voir [6B.195](#).)

Pour s'assurer que le SRPA est utilisé lorsqu'un fournisseur américain participe au processus d'approvisionnement, les entrepreneurs canadiens doivent intégrer la clause [C2801C](#) à leurs commandes passées auprès d'autres fournisseurs canadiens.

Une cote de priorité attribuée à un fournisseur américain peut être étendue, grâce à la chaîne d'approvisionnement, aux fournisseurs américains de deuxième et troisième niveaux ainsi qu'à des niveaux subséquents. Cette disposition ne s'applique pas aux fournisseurs canadiens. Par conséquent, la cote de priorité d'un fournisseur canadien ne peut être attribuée d'office à un autre fournisseur canadien, de quelque niveau que ce soit.

L'agent de négociation des contrats doit fournir une copie de tous les contrats et avenants de défense passés auprès des fournisseurs canadiens ou américains à l'agent des priorités et des attributions, DGO.

*Des copies des contrats de l'administration centrale sont distribuées dans le cadre d'ententes conclues avec la section de distribution des contrats; cependant, les agents des autres bureaux doivent prendre leurs propres dispositions afin d'assurer la distribution. De même, des copies électroniques des contrats (en format PDF) peuvent être envoyées par courriel à l'agent des priorités et des attributions.*

Pour diverses raisons, il est possible que des fournisseurs américains soient incapables d'approvisionner des entrepreneurs canadiens dans les délais requis, même si l'on a rapidement demandé et obtenu une cote de priorité. Pour permettre à l'agent des priorités et des allocations d'intervenir afin de résoudre les problèmes liés à la livraison, les fournisseurs canadiens doivent remplir et lui remettre le formulaire PWGSC-TPSGC 1451-1, *Application for U.S. Priority Rating Covering Importation of Quarterly Requirements of Materials from the United States (disponible en anglais seulement)* ou PWGSC-TPSGC 1451-2, *Application for U.S. Priority Rating Covering Specific Materials from the United States (disponible en anglais seulement)*.

*La DGO doit, pour le compte de TPSGC, coordonner la participation canadienne au SRPA. Par conséquent, toutes les demandes portant sur les cotes de priorité doivent être transmises à l'agent des priorités et des allocations, DGO.*

*Cette demande d'aide spéciale ne peut pas remplacer une bonne planification des approvisionnements et ne saurait corriger les oublis relatifs aux commandes.*

## Évaluation par le client des éléments d'une demande de soumissions

7A.150 (2008-12-12) Pour un approvisionnement de nature délicate ou de risques élevés, avant l'émission d'une demande de soumissions, l'agent de négociation des contrats doit expliquer clairement au client ses responsabilités à l'égard de la demande de soumissions et obtenir la confirmation écrite du client, soit par courriel, fac-similé ou par la poste, pour ce qui suit :

- a) que l'énoncé des travaux, l'énoncé des besoins et(ou) les spécifications techniques qui seront compris dans la demande de soumissions représentent exactement ses besoins; et
- b) qu'il accepte les critères pour l'évaluation des soumissions et la méthode de sélection de l'entrepreneur décrits dans la demande de soumissions, et que le taux de pourcentage lié à l'évaluation technique par rapport à l'évaluation du prix représente l'optimisation des ressources).

Les agents de négociation des contrats devraient diriger leurs clients vers les accords officiels entre TPSGC et le ministère client en ce qui concerne les répartitions des responsabilités dans le cadre du processus d'approvisionnement, ou à la [Matrice des responsabilités de TPSGC et des ministères clients dans le cadre de l'acquisition de biens et de services \(générique\)](#), selon le cas. L'agent de négociation des contrats doit écrire au dossier toutes décisions importantes prises en collaboration avec le client concernant la définition des besoins et l'évaluation technique. (Voir [6B.142](#) - [6B.151](#) pour de plus amples renseignements sur les critères pour l'évaluation des soumissions.)

Il incombe au ministère client de déterminer le niveau d'autorité requis du personnel autorisé à fournir la confirmation du client décrite ci-dessus.

## Section 7B : Publication d'une demande de soumissions

### Marchés annoncés publiquement

7B.160 (2006-12-15) Pour les projets de marchés attribués en régime de concurrence, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) préfère recourir au Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour faire connaître ces projets. Les procédures [5.047](#) et [5.048](#) font état des cas où le recours à d'autres méthodes peut être envisagé.

Le SEAOG est la dénomination générique du service en direct de diffusion des occasions d'affaires et de distribution des demandes de soumissions. MERX est la marque de commerce sous laquelle Mediagrif Interactive Technologies exploite le SEAOG au nom du gouvernement du Canada. MERX assure des services à la collectivité des acheteurs autant qu'à celle des fournisseurs. MERX permet aux utilisateurs (dont les agents de négociation des contrats et les fournisseurs) qui sont branchés à Internet de consulter et de chercher des avis de marché sans frais et de commander des demandes de soumissions. Pour de plus amples renseignements sur le SEAOG (MERX), voir [7B.207](#).

Le SEAOG (MERX) est le seul médium officiellement désigné pour l'annonce publique des projets de marchés visés par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Tous les avis de projet de marché et les préavis d'adjudication de contrat portant sur des marchés assujettis à l'ALENA, l'AMP-OM et l'ACI doivent donc être annoncés sur le site du SEAOG (MERX).

### Avis de marché

7B.180 (2004-12-10) L'agent de négociation des contrats est chargé de préparer tous les avis de marchés, et dans le cas des procédures d'appels d'offres sélectifs, tous les avis annuels qui permettent de dresser et mettre à jour une liste permanente de fournisseurs qualifiés.

7B.181 (2008-05-12) Les renseignements fournis dans un avis de projet de marché (APM) devraient être suffisants pour permettre à un fournisseur de déterminer en connaissance de cause s'il désire ou non télécharger ou commander la demande de soumissions. L'avis doit aussi indiquer si des documents additionnels seront expédiés sous pli séparé.

7B.182 (2004-12-10) Les agents de négociation des contrats doivent indiquer dans l'APM l'accord ou les accords commerciaux qui s'appliquent, en utilisant le code correspondant au type d'accord.

7B.183 (2004-12-10) Pour de plus amples renseignements concernant les exigences supplémentaires en matière d'avis en vertu du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones de la Stratégie des approvisionnements auprès des entreprises autochtones, les agents de négociation des contrats devraient consulter la procédure [9L.210](#) et, dans le cas des mêmes exigences en vertu de la politique sur les marchés réservés dans le cadre des ententes sur les revendications territoriales, ils devraient consulter la procédure [9M.050](#).

7B.184 (2004-12-10) Les agents de négociation des contrats peuvent créer des APM et les transmettre au SEAOG (MERX) par le biais de l'environnement automatisé de l'acheteur (EAA). Pour les utilisateurs qui ne sont pas branchés à l'EAA, les agents de négociation des contrats peuvent créer un APM directement sur le site du SEAOG (MERX) au moyen de l'outil Création d'avis.

7B.185 (2004-12-10) Pour tous les besoins, les agents de négociation des contrats qui ne sont pas branchés sur l'EAA doivent insérer manuellement l'énoncé suivant dans l'APM :

*« L'État conserve le droit de négocier les dispositions de tout marché avec les fournisseurs. »*



*« Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. »*

Les agents de négociation des contrats qui ne sont pas branchés sur le système EAA doivent insérer manuellement l'énoncé suivant dans tous les préavis d'adjudication de contrats (PAC) :

*« Vous êtes avisé, par les présentes, que le gouvernement a l'intention de négocier un contrat avec l'entreprise susmentionnée en exclusivité. Pour plus amples renseignements concernant ce projet, adressez-vous à l'agent de négociation des contrats susnommé.*

*Un PAC permet aux ministères et aux organismes de publier un avis, pendant une période d'au moins quinze (15) jours civils, pour informer la collectivité des fournisseurs de leur intention de passer un contrat pour un bien, un service ou des travaux de construction à un fournisseur sélectionné d'avance. Si, au plus tard à la date de clôture, aucun fournisseur ne présente un énoncé de capacités répondant aux exigences précisées dans le PAC, l'autorité contractante peut alors adjuger le contrat. Cependant, si un énoncé de capacités est jugé satisfaisant aux exigences précisées dans le PAC, l'autorité contractante amorcera le processus complet d'appel d'offres. Les fournisseurs qui estiment être pleinement qualifiés et prêts à fournir les biens ou les services décrits dans la présente peuvent présenter par écrit un énoncé de capacités à la personne-ressource dont le nom est indiqué dans le présent préavis, au plus tard à la date de clôture, qui y est aussi précisée. L'énoncé de capacités doit clairement montrer en quoi le fournisseur satisfait aux exigences indiquées dans le préavis.*

*Le numéro de dossier de TPSGC, le nom de l'agent de négociation des contrats de même que la date de clôture du PAC doivent figurer à l'extérieur de l'enveloppe en lettres moulées ou, lorsqu'il s'agit d'une transmission par télécopieur, sur la feuille d'accompagnement.*

*L'État conserve le droit de négocier les dispositions de tout marché avec les fournisseurs.*

*Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. »*

*L'EAA exécutera cette fonction automatiquement.*

7B.186 (2006-12-15) L'APM est affiché sur le site du SEAOG (MERX) dès que le SEAOG (MERX) reçoit le ou les demandes de soumissions pertinentes, si aucune divergence n'est décelée (tous les éléments sont exacts et concordent).

7B.187 (2008-05-12) Les avis électroniques reçus au SEAOG (MERX) avant 17 h 15 (HE) à n'importe quel jour seront affichés le jour ouvrable suivant, à condition que tous les éléments (avis, documents, pièces jointes) soient exacts et qu'ils concordent. Les avis sont affichés sur le site du SEAOG (MERX) une seule fois par jour, après minuit.

*Il incombe à l'agent de négociation des contrats de s'assurer que l'avis et la ou les demandes de soumissions ont bien été transmis au SEAOG (MERX) et que l'avis a été affiché correctement.*

*Afin de s'assurer que le SEAOG (MERX) reçoive les avis avant 17 h 15 (HE), il est fortement recommandé que les agents de négociation des contrats les envoient avant 15 h 30 (HE).*

7B.188 (2006-12-15) À l'occasion, en se fondant sur sa connaissance d'un produit ou du marché, un agent de négociation des contrats peut juger que des fournisseurs éventuels d'un bien ou d'un service ne verront pas ou ne pourront pas répondre à une demande de soumissions si celle-ci est

affichée uniquement sur le site du SEAOG (MERX). Dans ces cas, afin de favoriser la concurrence et d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix pour les contribuables canadiens, l'agent de négociation des contrats peut communiquer avec ces fournisseurs pour les aviser qu'une occasion de marché a été publiée.

Cette communication doit se faire seulement après que l'avis de projet de marché ait été publié sur le site du SEAOG (MERX); la communication devrait se faire aussitôt que possible par la suite afin que les fournisseurs avisés aient le temps d'y répondre. Afin de s'assurer qu'il n'y a aura pas de traitement préférentiel, cette communication devrait se faire par écrit, pour qu'il puisse être démontré que tous les fournisseurs ont reçu la même information, en même temps.

L'objectif particulier d'aviser les fournisseurs est de s'assurer qu'ils sont au courant qu'il y a une occasion disponible en les incitant à consulter le site du SEAOG (MERX). Pour cette raison, l'avis ne doit contenir que des renseignements sur le bien ou le service, de même qu'une référence appropriée (numéro de référence, identification du demandeur ou numéro de la soumission). Il ne doit pas comprendre d'information qui ne serait pas à la disposition des fournisseurs qui sont mis au courant de l'occasion de marché en consultant directement le SEAOG (MERX).

*Les agents de négociation des contrats doivent indiquer, dans le dossier, le nom de chaque fournisseur avisé ainsi que la date de l'avis.*

## **Demandes de soumissions**

7B.190 (2004-12-10) Pour chaque demande concurrentielle annoncée publiquement, les agents de négociation des contrats doivent transmettre les demandes de soumissions au SEAOG (MERX). Tous les éléments des demandes (exacts et concordants) doivent parvenir au SEAOG (MERX) pour diffusion avant que l'avis correspondant ne soit affiché.

7B.191 (2004-12-10) Le Groupe de soutien de l'EAA - Bureau de soutien aux services à la clientèle (BSSC), Direction des processus électroniques, agit à titre de coordinateur entre le SEAOG (MERX) et les administrateurs de système et agents de négociation des contrats, afin de faciliter le traitement des correctifs. Une fois que le SEAOG (MERX) a reçu les demandes de soumissions, il vérifie l'exactitude de l'information et la concordance des éléments (pour s'assurer qu'ils ont subi avec succès les vérifications d'assurance de la qualité applicables de l'Unité de diffusion des documents du SEAOG [MERX]) et informe le BSSC et l'agent de négociation des contrats de toute divergence par l'entremise de la bande de confirmation du SEAOG (MERX). (Voir [7B.186](#).) Une demande de soumissions reçue au SEAOG (MERX), dont tous les éléments ne sont pas exacts et concordants, sera rejetée et l'APM sera versé dans le dossier des documents suspendus jusqu'à ce que soient apportés des correctifs. Les agents de négociation des contrats devraient vérifier le site du SEAOG (MERX) le lendemain de l'envoi de l'avis et, si l'avis n'est pas affiché, en informer l'administrateur de système.

7B.192 (2000-05-12) Les agents de négociation des contrats sont toutefois toujours chargés d'apporter les corrections nécessaires aux demandes de soumissions.

7B.193 (2004-12-10) On peut communiquer avec le BSSC par téléphone au (819) 956-3325, par télécopieur au (819) 956-8272 ou par courriel : [NCR-A2K1 SWAT](mailto:NCR-A2K1@SWAT).

### ***Demandes de soumissions transmises électroniquement***

7B.197 (2004-12-10) Les agents de négociation des contrats sont incités à envoyer au SEAOG (MERX) les demandes de soumissions par voie électronique par l'entremise de l'EAA. Selon la complexité des pièces jointes et des inclusions à ces documents, les agents de négociation des contrats peuvent maintenant transmettre la plupart des demandes de soumissions par voie électronique par l'entremise de l'EAA au SEAOG (MERX) (à l'exception des pièces jointes des Services immobiliers). L'EAA peut convertir plusieurs applications logicielles en format PDF pour transmission électronique au SEAOG (MERX) et peut aussi transmettre de volumineux documents par voie électronique (c.-à-d. jusqu'à 25 mégaoctets avec dix pièces jointes - communiquer, au besoin, avec le BSSC pour plus amples renseignements). L'EAA est configuré

pour assurer la transmission de documents électroniques dans différentes applications logicielles, dont Microsoft Word, Adobe Acrobat (c.-à-d. en format PDF), Lotus WordPro et Lotus 1-2-3. Les agents de négociation des contrats sont encouragés à maximiser le processus électronique, en obtenant des clients par voie électronique les demandes de soumissions pertinents. La capacité de l'EAA de générer la totalité des avis et des demandes de soumissions par voie électronique en vue de leur transmission au SEAOG (MERX) pour qu'il les diffuse aux fournisseurs peut produire des économies considérables pour les fournisseurs, en l'occurrence une diminution des coûts des documents.

### ***Documents non-électroniques***

7B.202 (2004-12-10) Lorsque les demandes de soumissions ou tout autre document supplémentaire ne peuvent être transmis par voie électronique au SEAOG (MERX) par l'entremise de l'EAA, les agents de négociation des contrats sont chargés de s'assurer de l'envoi en quantités suffisantes des demandes de soumissions sur support matériel tel que papier, disquette ou CD ou des documents supplémentaires (p. ex. échantillons, dessins techniques et devis) à l'Unité de diffusion des demandes de soumissions applicable du SEAOG (MERX) pour distribution et, au besoin, de leur réapprovisionnement en quantité voulue.

Les agents de négociation des contrats sont chargés d'estimer le bon nombre d'exemplaires des demandes de soumissions sur support matériel et des documents supplémentaires à envoyer au SEAOG (MERX), s'ils ne peuvent lui être transmis par voie électronique par l'entremise de l'EAA. Si les quantités de demandes de soumissions sur support matériel envoyées par l'agent de négociation des contrats sont insuffisantes, le SEAOG (MERX) communiquera avec ce dernier quand les stocks diminueront au point de nécessiter un réapprovisionnement. L'agent de négociation des contrats devra alors faire parvenir au SEAOG (MERX) des quantités supplémentaires des demandes de soumissions sur support matériel.

Pour obtenir le nombre voulu d'exemplaires des demandes de soumissions non électroniques, les agents de négociation des contrats peuvent faire eux-même des copies ou demander au ministère client de leur fournir le nombre d'exemplaires requis ou payer pour qu'un tiers reproduise la demande de soumissions non électronique en quantité voulue.

Afin de réduire le coût de reproduction, les agents de négociation des contrats sont incités à obtenir et à préparer les demandes de soumissions en format électronique et, s'ils éprouvent des difficultés dans la transmission électronique de l'EAA au SEAOG (MERX), à communiquer avec le BSSC.

### ***Documents supplémentaires afférents à la demande de soumissions***

7B.203 (2004-12-10) Lorsque des documents supplémentaires en relation avec une occasion d'affaires (comme des échantillons, des dessins techniques, des jeux de documents techniques et des devis) sont directement envoyés aux fournisseurs, sans passer par le SEAOG (MERX), le bureau initiateur de TPSGC est responsable de choisir la méthode la plus appropriée afin d'assurer l'expédition de toute la documentation ou tout le matériel pertinent au marché à chaque fournisseur qui a demandé au SEAOG (MERX) les demandes de soumissions.

Si des données techniques provenant d'une autre source doivent être envoyées aux soumissionnaires éventuels, p. ex. distribuées par le ministère client, les demandes de soumissions ne doivent pas être diffusés pour affichage tant que les données ne sont pas accessibles de cette source. La demande de soumission doit identifier la source.

7B.204 (2004-12-10) Si un ministère client est chargé de distribuer le matériel technique, l'agent de négociation des contrats doit transmettre les étiquettes d'adresse aux clients.

7B.205 (1994-06-23) Les fournisseurs sont chargés d'obtenir des exemplaires des documents techniques nécessaires s'ils peuvent être obtenus par le truchement des réseaux commerciaux habituels.

7B.206 (2004-12-10) Pour les marchés annoncés publiquement, la distribution aux fournisseurs des demandes de soumissions et des mises à jour par le SEAOG (MERX) doit s'organiser entre les fournisseurs et le SEAOG (MERX), qui est le distributeur exclusif des demandes. Les agents de négociation des contrats ne doivent pas faire parvenir les demandes de soumissions directement aux fournisseurs.

### **Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG)**

7B.207 (2005-12-16) Le SEAOG est assuré sous la marque de commerce MERX par un fournisseur à contrat du Canada. Le SEAOG (MERX) affiche des avis de marché et des demandes de soumissions pour permettre aux fournisseurs d'y avoir accès. Les fournisseurs branchés sur Internet peuvent consulter le site MERX et prendre connaissance des avis de marché sans frais. Les fournisseurs qui sont abonnés à MERX peuvent consulter la copie électronique des demandes de soumissions avant de les commander. Les fournisseurs non abonnés qui veulent passer des commandes ne pourront consulter les demandes de soumissions électroniques en direct qu'après les avoir commandés. Les fournisseurs désireux de commander des demandes de soumissions doivent payer d'avance des frais d'abonnement annuels ou mensuels à MERX. Par ailleurs, les fournisseurs peuvent payer des frais d'utilisation ponctuels pour toute commande de non-abonné (CNA) par panier de commandes, au moment de commander une demande, plus les autres frais applicables pour la ou les demandes. Les fournisseurs peuvent consulter les avis et les demandes de soumissions en direct et les télécharger par voie électronique ou les commander par télécopieur, par courriel, par la poste ou par messagerie ou encore aller les ramasser sur place, au choix du fournisseur et selon la disponibilité du format de la demande. Le coût des demandes pour le fournisseur est fonction de la méthode de livraison qu'il aura choisie ainsi que de la longueur (nombre de pages) et du format (papier ou électronique) de la demande. Les tarifs des documents sont affichés sur le site MERX.

Pour plus amples renseignements sur la tarification s'appliquant aux fournisseurs, prière de consulter le site [MERX](#). Pour des renseignements généraux sur le SEAOG, visiter le site Web de Accès entreprises Canada, ou appeler la LigneInfo au 1-800-811-1148. Les fournisseurs qui désirent s'abonner ou commander des documents doivent communiquer avec le centre d'appels MERX au 1-800-964-6379, ouvert 13 heures par jour, cinq jours par semaine.

### **Service de jumelage d'avis d'appel d'offres**

7B.209 (2004-12-10) MERX offre aux abonnés un service de jumelage d'avis d'appel d'offres. Les abonnés présentent à MERX un profil spécifique des types de projets de marchés sur lesquels ils désirent être informés et MERX recherche quotidiennement les avis pertinents. À l'exception de la catégorie des utilisateurs qui passent des CNA, tous les abonnés inscrits pourront obtenir gratuitement un seul profil de jumelage d'avis. Les abonnés pourront se procurer des profils supplémentaires [de deux (2) à un maximum possible de neuf (9)] moyennant des frais. MERX avisera les abonnés inscrits par courriel ou télécopieur ou en direct (selon la méthode de livraison choisie par les fournisseurs pour chaque profil qu'ils créent) s'il y a un ou des projets de marchés nouvellement annoncés qui correspondent à leur profil.

### **Détermination des périodes de soumission**

7B.210 (2000-05-12) La détermination de la date de clôture d'une soumission doit tenir compte du niveau de complexité et de la forme de publicité nécessaire. Il faut prévoir suffisamment de temps pour permettre au fournisseur d'obtenir la demande de soumissions ainsi que tout autre matériel additionnel, le cas échéant, afin de préparer et présenter sa soumission.

7B.211 (2005-12-16) Dans le cas des marchés qui ne sont pas assujettis à l'ALENA ou à l'AMP-OMC (qu'ils soient annoncés publiquement ou non), la durée de la demande de soumission ne doit pas être inférieure à quinze (15) jours civils, soit à partir de la date à laquelle on annonce publiquement le projet de marché ou de la date à laquelle les demandes de soumissions sont expédiées dans le cas des invitations qui ne sont pas diffusées publiquement. Les achats de faible valeur estimés à moins de 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables) peuvent être publiés pour moins de quinze (15) jours, pour raisons d'efficacité et d'économie.

7B.212 (2005-12-16) Dans le cas des marchés qui sont assujettis à l'ALENA et (ou) à l'AMP-OMC, les périodes de réception des soumissions suivantes s'appliquent :

- a) Dans le cas des procédures d'appels d'offres ouvertes, la période de réception des soumissions ne doit pas être inférieure à quarante (40) jours civils à partir de la date de parution de l'Avis de projet de marchés (APM) sur le site du SEAOG (MERX).
- b) Dans le cas des procédures d'appels d'offres sélectives dans le cadre desquelles on n'a pas recours à une liste permanente de fournisseurs qualifiés, une invitation à se qualifier doit être publiée sur le site du SEAOG pendant au moins vingt-cinq (25) jours. Suivant cette période, un APM doit être publié sur le site du SEAOG (MERX). La période de réception des soumissions ne doit pas être inférieure à quarante (40) jours civils.
- c) Dans le cas des procédures d'appels d'offres sélectives dans le cadre desquelles on utilise des listes permanentes de fournisseurs qualifiés, des invitations à soumissionner doivent être envoyées aux fournisseurs sélectionnés et un APM doit être publié. Celui-ci devrait être publié simultanément avec la parution des demandes de soumissions initiales. Une fois l'avis lancé, la période de réception des soumissions ne doit pas être inférieure à quarante (40) jours civils. S'il n'est pas possible de publier l'APM en même temps que les demandes de soumissions initiales, les agents de négociation des contrats devraient consulter la Direction de la stratégie de l'approvisionnement et des relations (DSAR), au (819) 956-6501.
- d) Les périodes de publication indiquées ci-dessus peuvent être réduites en certaines circonstances :
  - (i) pour des contrats répétitifs, dans les cas où l'APM initial indique la date prévue de publication d'avis subséquents, la période de réception des soumissions ne doit pas être inférieure à vingt-quatre (24) jours civils;
  - (ii) dans le cas où le bien-fondé d'une situation d'urgence peut être prouvé, la période de réception des soumissions peut être réduite, mais elle ne doit pas être inférieure à dix (10) jours civils.
  - (iii) dans le cas des entreprises (sociétés d'État) visées par l'ALENA uniquement, la période de réception des soumissions doit être de vingt-quatre (24) jours civils pour les sociétés d'État qui ont publié un avis de projet d'achat pendant au moins quarante (40) jours civils mais ne dépassant pas douze (12) mois. L'avis de projet d'achat comprend une description du besoin, les délais de réception des soumissions et les coordonnées d'une personne-ressource auprès de laquelle on peut obtenir des renseignements ou à qui on peut demander des documents.
  - (iv) lorsqu'une entreprise (société d'État) visée par l'ALENA uniquement utilise, comme moyen d'invitation à participer, un avis de projet d'achat visant un système de qualification, la période de réception des soumissions doit être suffisamment longue pour permettre aux soumissionnaires de répondre, et elle peut être fixée par consentement mutuel de l'entreprise et de tous les entrepreneurs qui se sont qualifiés, mais elle ne peut être inférieure à dix (10) jours civils.

*L'ALENA et l'AMP-OMC spécifient des périodes de publication minimales. La DSAR peut aider à déterminer si la réduction proposée pour la période de demande de soumissions minimale est conforme aux dispositions des accords. La décision quant à l'importance de la réduction de la période de demande de soumissions est alors une décision de gestion qui doit être prise par l'agent de négociation des contrats.*

7B.213 (2004-12-10) Les avis sont retirés du SEAOG (MERX) à la fin de la journée de clôture pour la remise des soumissions; après ce moment-là, les fournisseurs ne peuvent plus commander les

documents de demandes de soumissions connexes.

### Marchandises contrôlées

7B.215 (2007-05-25) Il est interdit de remettre des marchandises contrôlées à des personnes non inscrites, exemptées ou exclues, par la [Direction des marchandises contrôlées](#) (DMC).

7B.216 (2007-05-25) Lorsque la demande de soumissions (p. ex. demande de propositions ou avis de projet de marché) porte sur des marchandises contrôlées, seules ces marchandises contrôlées (\* p. ex. des dessins ou un énoncé des travaux) ne peuvent pas être remises (p. ex. par l'intermédiaire du SEAOG / MERX) à des personnes non inscrites, exemptées ou exclues par la DMC; le reste des articles est traité de la manière habituelle.

\* NOTA : Les dessins ou les énoncés des travaux ne constituent pas tous des marchandises contrôlées même s'ils se rapportent à des marchandises contrôlées.

Les [personnes inscrites](#) sont listées sur le site Web de la DMC. Une fois que l'agent de négociation des contrats a vérifié que la personne demandant les renseignements sur les marchandises contrôlées est inscrite, les documents de demande de soumissions, les dessins, l'énoncé des travaux, etc. portant sur des marchandises contrôlées peuvent être remis à cette personne avec les mesures de sauvegarde qui s'imposent pour empêcher que des personnes non autorisées y aient accès.

7B.217 (2007-05-25) Une licence d'exportation en vue d'exporter un jeu de documents techniques contrôlés est requise pour tous les pays, sauf, dans la plupart des cas, pour les États-Unis. L'agent de négociation des contrats doit tout d'abord déterminer si le jeu de documents techniques renferme effectivement des renseignements contrôlés. La Direction des contrôles à l'exportation du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAEIC) est l'autorité ultime qui est en mesure de faire cette détermination. Il y a lieu de déterminer si l'entrepreneur a accès ou non, au Canada, à des marchandises contrôlées conformément à la *Loi sur la production de défense*.

En règle générale, si le jeu de documents techniques contient des renseignements techniques ayant trait au « développement, à la production ou à l'utilisation » d'un article contrôlé conformément à la [Liste des marchandises d'exportation contrôlées](#) du MAEIC (Groupe 2 : la plupart des articles; articles 5504 du Groupe 5, et tous les articles du Groupe 6), alors ces documents techniques constituent également un article contrôlé. (Voir également la [version abrégée](#), publiée par la DMC, des articles contrôlés.) Si l'on prévoit utiliser le jeu de documents techniques uniquement pour la demande de soumissions, il ne constitue probablement pas un article contrôlé. Pour tout renseignement à ce sujet, les agents de négociation des contrats doivent communiquer avec la Direction des contrôles à l'exportation, MAEIC, au 613-996-2387.

7B.218 (2007-05-25) Les mesures de sécurité à prendre pour transférer des marchandises contrôlées dépendront du type de marchandises et de leur taille. Les mesures de protection doivent être choisies de façon à éviter que les marchandises contrôlées fasse l'objet d'un examen ou d'un transfert non autorisé par une personne qui n'est pas inscrite, exemptée ou exclue par la DMC et de façon à ce que l'on puisse constater facilement tout accès interdit. Ces mesures sont les suivantes :

- a) utiliser deux enveloppes, des indicateurs d'infraction et des conteneurs avec des indicateurs d'infraction;
- b) indiquer l'adresse de retour sur les conteneurs de transfert;
- c) consigner la façon dont la marchandise contrôlée est transférée;
- d) déterminer la fiabilité du service postal ou du service de messagerie;

- e) expédier les marchandises contrôlées par courrier de première classe ou par courrier recommandé, ou en utilisant un service postal ou de messagerie fiable qui fournit une preuve d'expédition, un suivi pendant l'expédition et une attestation de livraison;
- f) consigner la marchandise contrôlée qui est transférée et le nom de la personne qui la transfère;
- g) vérifier le colis et le matériel de cachetage à la réception, et signaler tout signe d'altération.

## Marchés qui ne sont pas annoncés publiquement

7B.219 (2003-05-30) Lorsqu'un projet de marché concurrentiel n'est pas annoncé publiquement, on consulte les listes officielles de fournisseurs pour inviter les entreprises à soumissionner. L'agent de négociation des contrats doit consulter ces listes lorsqu'elles sont disponibles pour préparer la liste des fournisseurs qui seront invités à soumissionner.

Les agents de négociation des contrats doivent envisager d'utiliser le système Données d'inscription des fournisseurs afin de trouver des sources d'approvisionnement possibles pour des biens et des services de faible valeur.

*On rappelle aux agents de négociation des contrats qu'ils doivent faire un effort pour assurer la meilleure valeur pour le Canada lorsqu'ils choisissent les fournisseurs qui seront invités et qu'ils doivent faire valoir le principe d'équité et d'accès de manière pratique en assurant une rotation des occasions de soumissionner entre les soumissionnaires qui figurent dans une liste donnée.*

7B.220 (1994-06-23) En dressant la liste de demandes de soumissions, l'agent de négociation des contrats peut y ajouter des fournisseurs recommandés par le client.

7B.221 (2003-05-30) Quand un fournisseur demande qu'on lui permette de soumissionner un marché particulier, on doit acquiescer à sa demande, à condition qu'il ne soit pas nécessaire d'annuler la demande de soumissions établie et d'en lancer une nouvelle.

7B.222 (2006-12-15) Lorsqu'un marché ne sera pas affiché par l'entremise du SEAOG (MERX), l'agent de négociation des contrats a la responsabilité de s'assurer que les demandes de soumissions sont distribuées aux soumissionnaires éventuels.

*À l'administration centrale, le Module de distribution des appels d'offre et des contrats offre ce service.*

## Listes de demandes de soumissions

7B.228 (1997-09-15) Lorsqu'un projet de marché concurrentiel n'est pas annoncé publiquement, la liste des fournisseurs demandés à soumissionner doit être divulguée automatiquement à tous les fournisseurs y figurant, à l'étape de la demande. Les listes ne seront pas mises à jour lorsque de nouveaux soumissionnaires demandent les documents de soumission.

Dans le cas des marchés annoncés publiquement, la divulgation de la liste de fournisseurs, suite à des demandes provenant de personnes qui ne souscrivent pas au service d'appels d'offres électroniques ou de parties autres que les fournisseurs éventuels, sera laissée à la discrétion de l'agent de négociation des contrats.

Les listes de fournisseurs et l'information relative aux soumissions et aux contrats ne doivent pas être divulguées quand il s'agit de besoins de nature délicate (désignés ou classifiés). Ces demandes devraient être référées au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, au (819) 956-1820.

## Section 7C : Mesures à prendre pendant la période de demandes de soumissions

### Modifications à une demande de soumissions

7C.250 (2008-05-12) Tout changement important des renseignements fournis dans l'avis de projet de marché (APM) ou la demande de soumissions avant la date de clôture des soumissions nécessite l'établissement d'une modification de l'APM ou de la demande de soumissions. Toutes les modifications doivent être distribuées de la même manière que l'APM ou la demande de soumissions original.

Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les modifications de l'APM ou de la demande de soumissions sont complètes. Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (MERX) enverra, dans les quatre (4) heures ouvrables suivant la réception de la modification, soit un avis de modification de la soumission ou la modification elle-même à tous les soumissionnaires éventuels qui originalement ont demandé la demande de soumissions et d'être informé de toute modification ou de les recevoir. Si le soumissionnaire éventuel a demandé de recevoir les avis de modification de la soumission, il pourra ensuite consulter la modification réelle de la soumission en direct par l'entremise du SEAOG (MERX) et(ou) la télécharger par voie électronique ou en commander un exemplaire sur support papier auprès du SEAOG (MERX). La mise à jour fait alors partie intégrante de la demande de soumissions.

7C.251 (2004-12-10) Lorsqu'une demande de soumissions est annulée et qu'une nouvelle demande est émise de nouveau, un nouvel APM doit être envoyé pour affichage sur le site du SEAOG (MERX).

7C.252 (2004-12-10) Tout renseignement significatif communiqué à un fournisseur concernant un projet de marché doit également être communiqué à tous les autres soumissionnaires éventuels suffisamment à l'avance pour que ces derniers puissent en tenir compte dans la préparation de leur soumission. Les agents de négociation des contrats qui fournissent ces renseignements doivent prendre en considération le temps nécessaire à l'affichage de ces modifications sur le site du SEAOG (MERX).

*Si le délai n'est pas suffisant pour permettre à tous les soumissionnaires éventuels d'examiner les renseignements et de répondre en conséquence, les agents de négociation des contrats peuvent décider d'annuler la demande et d'émettre de nouveau la demande de soumissions. (Voir [7D.466.](#))*

7C.253 (2008-05-12) L'agent de négociation des contrats doit informer le module de réception des soumissions désigné de tout changement apporté à la date ou l'heure de clôture des soumissions et doit s'assurer qu'un avis à cet effet est reçu par le module de réception des soumissions désigné.

7C.256 (2008-12-12) La décision de proroger la période de soumission au-delà de la date de clôture d'abord fixée est une décision d'ordre opérationnelle que peut prendre l'agent de négociation des contrats, en fonction des circonstances particulières du besoin. Il est possible de traiter une prolongation dans un délai relativement court (plus ou moins 24 h), lorsque les listes de fournisseurs ont été utilisées pour les demandes de soumissions ou lorsque les demandes annoncées publiquement sont affichées sur SEAOG (MERX).

### Conférence des soumissionnaires et visites des lieux

7C.260 (1997-09-15) La conférence des soumissionnaires se tient normalement au bureau de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui émet la demande de soumissions. L'agent de négociation des contrats doit préparer et distribuer, avant la tenue de la conférence, un ordre du jour où figureront les points à discuter, y compris les questions soulevées par les



soumissionnaires éventuels. TPSGC présidera toutes les conférences des soumissionnaires et préparera un procès-verbal qui mentionnera toute précision ou modification apportée aux spécifications et qui risque de modifier le besoin.

Le procès-verbal doit être distribué à tous les soumissionnaires éventuels qui ont demandé les documents de soumission ou à tous les soumissionnaires éventuels invités à présenter une soumission, suffisamment à l'avance pour permettre aux soumissionnaires éventuels de préparer et présenter leur soumission avant la date de clôture de la soumission. De plus, une copie doit être envoyée au SEAOG pour inclusion dans la demande de soumissions existante.

7C.261 (1994-06-23) Une visite des lieux sera organisée en collaboration avec le client. Même s'il n'existe pas de procès-verbal officiel, le client doit être avisé qu'il est tenu d'informer TPSGC de toute précision ou modification apportée aux spécifications, à la suite de la visite des lieux. On doit alors modifier la demande de soumissions initiale conformément à ces changements ou précisions.

On doit remettre une copie des modifications de la demande de soumissions à tous les soumissionnaires éventuels qui ont déjà reçu une demande de soumissions ou à tous les soumissionnaires éventuels invités à présenter une soumission.

### Modification et retrait des soumissions

7C.267 (2008-05-12) Les soumissions peuvent généralement être modifiées, retirées ou émises de nouveau avant la date de clôture des soumissions, pourvu que le tout soit fait par écrit (y compris les réponses transmises électroniquement).

Afin de maintenir l'intégrité du système de soumission, on n'acceptera aucune modification de prix adressée uniquement à l'agent de négociation des contrats après la réception de l'offre de prix, à moins que cela ne soit négocié par TPSGC et que les négociations aient lieu avec tous les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions recevables.

*Dans quelques situations particulières, il peut être permis de retirer une soumission après la date de clôture de la soumission. (Voir [7D.339](#), [7D.347](#), [7D.367](#), [7D390](#), [7D.391](#) et [7D.482](#).)*

7C.268 (1994-06-23) Si les modalités de la demande de soumissions le permettent, et qu'un soumissionnaire hausse un prix avant la clôture des soumissions, il doit aussi faire parvenir les garanties additionnelles requises dans un délai raisonnable (*normalement cinq jours ouvrables*).

## Section 7D : Traitement des soumissions

### Pouvoirs

7D.300 (2004-05-14) La Direction de la gestion des opérations (DGO) est responsable des systèmes et des procédures de réception et de garde des soumissions.

*À l'administration centrale, les soumissions sont traitées au Module de réception des soumissions, une organisation de la DGO. Dans les régions, les procédures opérationnelles peuvent être adaptées aux situations locales.*

### Respect des délais

7D.304 (2007-11-30) Pour toutes les demandes de soumissions, sauf les demandes de prix envoyées directement à l'agent de négociation des contrats, la date et l'heure de clôture des soumissions stipulées dans la demande de soumissions sont fermes. Un contrat peut être attribuer immédiatement après 14 h, à la date de clôture des soumissions. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que la soumission est livrée à temps au module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions. La seule preuve acceptable de la réception en temps des soumissions est un reçu émis par le module de réception des soumissions désigné.

Les soumissions en retard ne seront pas acceptées et seront retournées. On doit tenir un registre des soumissions ou propositions retournées.

*À l'administration centrale, le MRS offre ce service.*

### Soumissions retardées

7D.305 (2008-05-12) Afin de réduire l'incidence de la distance géographique, une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat (autrement dit elle serait en retard), peut être prise en considération à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes:

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

### Soumissions transmises par télécopieur

7D.307 (2007-11-30) Une soumission transmise par télécopieur, dont la transmission a commencé avant l'heure de clôture indiquée mais se termine après, sera acceptée. Lorsque plusieurs soumissions sont envoyées au cours de la même transmission, seules les soumissions dont la transmission a commencé avant l'heure de clôture seront acceptées. Chacune des soumissions transmises en groupe sera examinée individuellement.

7D.308 (2007-11-30) Pour qu'elle soit acceptée, la soumission doit comprendre le numéro de demande de soumissions, la date et l'heure de clôture, et suffisamment de renseignements afin de permettre évaluation complète, par exemple : les prix unitaires; le pays (lorsque que la soumission

est déposée en devises étrangères); la taxe de vente; les droits de douane; les données techniques, (s'il y a lieu); et tout écart par rapport à la demande de soumissions.

7D.309 (2007-11-30) Afin de veiller à ce que tous les appareils d'horodatage officiels servant à la réception de soumissions soient réglés à la même heure, le module de réception des soumissions désigné doit procéder à l'étalonnage de ces appareils et autres dispositifs officiels servant à l'horodatage, selon l'heure officielle du [Conseil national de recherche](#) (CNR), au moins tous les deux jours ouvrables.

*On peut vérifier l'horloge officielle du CNR 24 heures par jour; il suffit de composer le 613-745-9426 (français) ou le 613-745-1576 (anglais).*

### **Demandes de prix**

7D.310 (2007-11-30) Les offres de prix soumises par écrit et envoyées directement à l'agent de négociation des contrats seront déclarées non recevables si elles sont reçues après la date et l'heure de clôture, indépendamment de la date de la mise à la poste.

*Afin de s'assurer que toutes les offres de prix recevables sont acceptées et de tenir compte des heures de livraison du courrier interne, les agents de négociation des contrats peuvent avoir à retarder l'émission d'une commande d'achat jusqu'à la première livraison du courrier du matin, le lendemain de la date de clôture.*

Les offres de prix doivent être signées et datées par l'agent de négociation des contrats au moment de leur réception. Les secteurs ou régions doivent s'assurer que les offres de prix envoyées directement à l'agent de négociation des contrats sont reçues, conservées et traitées de façon à respecter le principe d'équité envers tous les soumissionnaires.

### **Réception des soumissions**

7D.315 (2008-05-12) Les demandes de soumissions concurrentielles reçues par le module de réception des soumissions désigné seront enregistrées, et gardées scellées dans un contenant verrouillé jusqu'après la date et l'heure de clôture.

Si l'enveloppe ou le paquet contenant la demande de soumissions ne fournit pas suffisamment de renseignements sur la soumission, c'est-à-dire le numéro de la demande, le nom du soumissionnaire et la date et l'heure de clôture, il faudra alors ouvrir l'enveloppe ou le paquet. Le personnel du module de réception des soumissions désigné devra alors transcrire les renseignements nécessaires sur l'enveloppe ou le paquet, le sceller à nouveau et y apposer ses initiales avant de le déposer dans le contenant à soumissions.

Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (voir [7D.304](#)), ou les soumissions reçues en réponse à une demande de soumissions qui a été annulée, sont retournées, intactes, au soumissionnaire, avec une lettre d'accompagnement expliquant les raisons pour lesquelles la soumission est retournée. Si l'enveloppe ou le paquet ne fournit pas suffisamment de renseignements pour identifier le nom du soumissionnaire ou le numéro de la demande, le personnel du module de réception des soumissions désigné ouvrira l'enveloppe ou le paquet pour trouver ces renseignements et le retournera au soumissionnaire, avec une lettre expliquant la raison pour laquelle la soumission a été ouverte.

*À l'administration centrale, les soumissions reçues à la salle du courrier sont horodatées, puis envoyées non ouvertes au MRS.*

7D.316 (2007-11-30) Lorsque les soumissions sont sollicitées par téléphone, l'agent de négociation des contrats doit transcrire exactement l'information reçue, indiquer l'heure et la date, et parapher immédiatement le relevé écrit au dossier. Les soumissions reçues par écrit à la suite de la sollicitation par téléphone et envoyées au module de réception des soumissions désigné ne devraient pas être dépouillées publiquement.

7D.317 (2007-11-30) Pour les soumissions transmises par télécopieur, une confirmation écrite par le soumissionnaire est exigée dans les deux (2) jours ouvrables après la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions.

*À moins d'avis contraire dans la demande de soumissions, le seul numéro de télécopieur accepté par l'administration centrale de TPSGC pour la réception de soumissions est le 819-997-9776.*

Tous les documents servant à confirmer la soumission devraient porter la mention « CONFIRMATION » et, dès la réception au module de réception des soumissions désigné, seront horodatés et envoyés à l'agent de négociation des contrats. *En cas de différend, il est ainsi possible de déterminer quelle soumission a préséance.*

### Dépouillement des soumissions

7D.321 (2007-11-30) Après la date et l'heure de clôture, les soumissions sont retirées du contenant verrouillé et dépouillées par l'administrateur désigné en présence d'au moins un témoin.

7D.322 (2007-11-30) Le module de réception des soumissions désigné passera au crible les soumissions afin de s'assurer qu'elles sont complètes. Lorsque des renseignements sont modifiés ou inscrits au crayon, la soumission est photocopiée et conservée aux fins de vérification. Ces mesures permettent d'assurer qu'une soumission ne peut être modifiée. Comme preuve que les documents ont été traités et vérifiés, tous les documents de garantie financière sont perforés et la page couverture de chaque volume de documentation technique est étampée manuellement. Les soumissions sont ensuite vérifiées et certifiées à l'aide de la liste des soumissionnaires qui est conservée dans le dossier d'achats.

7D.323 (2007-11-30) Le module de réception des soumissions désigné se conformera aux instructions relatives aux garanties de soumission reçues de l'agent de négociation des contrats. Si aucune instruction n'est donnée, se référer à l'[annexe 7.4](#).

### Traitement des documents de nature délicate

7D.327 (2007-11-30) Si une soumission porte la mention « PROTÉGÉ », « CONFIDENTIEL », « SECRET » ou « TRÈS SECRET », les procédures gouvernementales s'appliquant à la transmission de renseignements ou de biens « Protégés » ou « Classifiés » doivent être respectées. Toutes les soumissions et les autres renseignements ou biens ayant trait à une soumission de nature délicate doivent être livrés par porteur à l'agent de négociation des contrats chargé de la demande de soumissions, et un reçu doit être obtenu.

*Les renseignements relatifs aux procédures de sécurité sont disponibles sur le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne](#).*

### Dépouillement public des soumissions

7D.333 (2007-11-30) Lorsque les soumissions sont dépouillées publiquement, celles-ci sont retirées du contenant verrouillé, transportées à l'endroit où se fera le dépouillement public et ouvertes en présence d'un témoin. Le nom et l'adresse de chaque soumissionnaire ainsi que le montant de chacune des soumissions sont lus à haute voix.

*S'il y a plusieurs articles énumérés dans la soumission mais il n'y a pas de prix total de la soumission, alors le prix de chaque article est lu à haute voix.*

### Modification et retrait de soumissions

7D.339 (2007-11-30) Une soumission déposée suite à une demande de soumissions émise par TPSGC, à l'exception des demandes de prix, constitue une offre qui devient un engagement contractuel lorsqu'elle est acceptée sans modification par TPSGC. L'une des caractéristiques essentielles d'une offre est que le soumissionnaire accepte de la maintenir à la disposition de TPSGC pendant une période déterminée après la clôture des soumissions.

*Il importe que les agents de négociation des contrats soient au courant des droits que la loi dévolue à l'acheteur et au vendeur, et qu'ils fassent preuve de prudence en abordant les questions relatives à ces droits avec les soumissionnaires. En « common law », le simple fait de déclarer qu'une offre sera maintenue pendant un certain temps ne lie d'aucune façon l'offrant qui peut très bien retirer son offre avant que la période se soit écoulée, si l'offre n'a pas été acceptée. Par contre, selon le droit civil du Québec, un offrant qui s'est engagé à maintenir une offre pendant une période déterminée ne peut la retirer pendant cette période sans s'exposer à une poursuite en dommages et intérêts.*

*Les droits dévolus par la loi aux offrants peuvent varier, mais les procédures établies par TPSGC s'appliquent sans distinction à tous les offrants engagés dans un contrat particulier.*

### **Modification**

7D.345 (1994-06-23) Un soumissionnaire ne peut pas apporter des modifications à une soumission après la clôture des soumissions, si ces modifications entraînent :

- a) un changement du prix ou de tout autre élément important de la soumission (sauf si une modification apportée à une soumission déjà retenue rend la soumission initiale plus intéressante pour le Canada et qu'elle n'augmente pas le prix initial de la soumission); ou
- b) un changement quant à la position de la soumission par rapport aux autres soumissions; ou
- c) l'ajout d'une soumission pour un ou des articles qui ne figuraient pas dans la soumission originale; ou
- d) un avantage pour un soumissionnaire que l'on peut considérer comme injuste envers l'un ou l'autre des autres soumissionnaires ou qui, d'une façon ou d'une autre, compromet l'intégrité et l'impartialité du processus concurrentiel de la demande de soumissions.

### **Retrait**

7D.346 (1994-06-23) Une soumission retirée après la date de clôture ne peut pas être déposée de nouveau.

7D.347 (2007-11-30) Les soumissions déposées avec une garantie peuvent être retirées s'il y a une erreur apparente relevée à l'examen de la soumission, sans que le Canada n'exige une compensation. L'approbation au niveau de directeur est requise avant qu'une erreur puisse être déclarée « apparente à l'examen de la soumission ».

*Une page manquante ou une erreur dans l'addition d'une série de chiffres figurant dans la soumission sont des exemples de telles erreurs.*

Si un soumissionnaire désire retirer une telle soumission pour une raison autre qu'une erreur apparente relevée à l'examen de la soumission, les Services juridiques doivent être consultés.

S'il y a eu un dépouillement public des soumissions, un avis signé par un directeur sera envoyé à tous les soumissionnaires les informant que TPSGC a décidé de permettre à un soumissionnaire de retirer sa soumission, sans lui imposer de pénalité, à cause d'une erreur apparente relevée à l'examen de la soumission.

### **Différences dans les soumissions**

7D.353 (2007-11-30) Lorsqu'il y a une différence entre la soumission sollicitée par téléphone ou transmise par télécopieur et la confirmation, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) si les deux soumissions sont reçues avant la date de clôture, le prix le plus bas sera

retenu à moins que la soumission mentionnant le prix le plus élevé indique clairement qu'elle annule et remplace les prix indiqués dans la soumission précédente;

- b) si la confirmation est reçue après la date de clôture, le prix proposé dans la soumission transmise par télécopieur ou sollicitée par téléphone sera retenu.

### Communication en période de soumission

7D.355 (2007-11-30) Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autre communication ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées **uniquement** à l'agent de négociation des contrats de TPSGC dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions, et non au ministère client ou autre représentant du gouvernement. (Voir la clause [A0012T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*.)

### Évaluation des réponses

7D.359 (1994-06-23) On doit effectuer l'évaluation des réponses conformément aux critères d'évaluation préétablis et publiés.

7D.360 (1994-06-23) Les soumissions ne sont pas recevables si elles ne satisfont pas à l'une ou l'autre des exigences obligatoires énoncées dans la demande de soumissions. L'agent de négociation des contrats doit énoncer clairement pourquoi une soumission a été jugée non recevable et consigner ces justifications dans le dossier du contrat.

### Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

7D.364 (2008-12-12) Lorsqu'il est proposé d'attribuer un contrat d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) à un entrepreneur assujéti au [Programme de contrats fédéraux \(PCF\) pour l'équité en matière d'emploi](#), le contrat ne sera pas attribué tant qu'une attestation d'engagement signée ou qu'un numéro d'attestation valide n'aura pas été fourni par le fournisseur.

L'attestation d'engagement ([LAB 1168](#)) ou le numéro d'attestation valide est une condition préalable essentielle à l'attribution du contrat. La conformité au PCF n'est pas une condition de l'offre à commandes ou du contrat subséquent mais, si une vérification de l'attestation d'admissibilité révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement.

#### **Entrepreneurs non admissibles**

7D.365 (2008-12-12) Les entrepreneurs qui se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif ont été prévenus des conséquences de leur acte (c.-à-d. inadmissibilité à obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions). Pour les besoins d'une valeur de plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables), les agents de négociation des contrats doivent utiliser la clause [A3031T](#) ou [S3031T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), dans les demandes de soumissions et les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement, respectivement, afin d'informer les soumissionnaires de cette condition et d'exiger d'eux une attestation assurant qu'ils n'ont pas été déclarés non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC). Pour les besoins d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables), la clause [A3030T](#) ou [S3030T](#) les oblige à attester leur admissibilité à obtenir des contrats du gouvernement, en affirmant que, si un numéro d'attestation leur a été attribué dans le passé, il est toujours valide. La clause [A3015C](#) doit être utilisée en conjonction avec les clauses [A3030T](#), [A3031T](#), [S3030T](#) et [S3031T](#). Si une vérification de l'attestation d'admissibilité révèle une fausse déclaration de la part de l'entrepreneur, le ministre aura le droit de résilier le contrat pour défaut.

Les agents de négociation des contrats déclareront non recevables les soumissions au-delà du

seuil prévu pour les demandes de soumissions reçues par des fournisseurs sous le coup d'une sanction, soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés.

La Politique sur les marchés du Conseil du Trésor sur le PCF ([Appendice D](#)) exige que les agents de négociation des contrats vérifient l'admissibilité des entrepreneurs avant l'attribution d'un contrat. Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer qu'ils ne recommandent pas l'attribution d'un contrat à un entrepreneur non admissible, en consultant la [Liste des contractants non admissibles](#). (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral ont accès à ce site**).

Pour obtenir des conseils et des directives, communiquer avec un agent du PCF au 819-953-7536.

### Contenu canadien

#### **Attestation des soumissions**

7D.366 (2003-12-12) Lorsque les besoins concernent l'acquisition de plusieurs produits, l'évaluation de l'attestation du contenu canadien peut être faite en utilisant l'une des deux méthodes suivantes :

- a) globale - au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens (voir [l'annexe 7.8](#)).
- b) individuelle - chaque article de la soumission est attesté individuellement.

Lorsque les besoins concernent l'acquisition de plusieurs services, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit être fourni par du personnel établi au Canada (voir [l'annexe 7.8](#)).

Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens et à des services canadiens (voir [l'annexe 7.8](#)).

Une soumission peut être acceptée en partie sans qu'il soit nécessaire de présenter à nouveau une attestation.

#### **Application de la Politique sur le contenu canadien**

7D.367 (2008-05-12) Les soumissions auxquelles s'appliquent les procédures spéciales de la Politique sur le contenu canadien seront évaluées comme suit :

- a) pour les **processus concurrentiels limités exclusivement**, utiliser les clauses du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) suivantes : [A3051T](#), [A3052T](#), [A3053T](#), [A3055T](#), [A3056T](#) et [A3059T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3051T](#), [M3052T](#), [M3053T](#), [M3055T](#), [M3056T](#) et [M3059T](#) pour les demandes d'offres à commandes :
  - (i) si le soumissionnaire **était** requis de fournir l'attestation avec sa soumission, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées. Le processus d'évaluation des soumissions peut se dérouler lorsque au moins une soumission est accompagnée d'une attestation valide; sinon, la demande de soumissions doit être émise de nouveau.
  - (ii) si le soumissionnaire **n'était pas** requis de fournir l'attestation avec sa soumission, l'agent de négociation des contrats en informera le soumissionnaire si l'attestation n'est pas remplie ou fournie avec sa soumission et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Si le soumissionnaire ne se conforme pas et ne fournit pas l'attestation remplie, la soumission sera déclarée

non recevable. Une soumission sera transmise au client pour évaluation seulement lorsqu'une attestation remplie est reçue. Le processus d'évaluation des soumissions peut se poursuivre, à la condition qu'au moins une soumission soit accompagnée d'une attestation valide; sinon, la demande de soumissions doit être émise de nouveau.

- b) pour les **processus concurrentiels limités conditionnellement**, l'agent de négociation des contrats doit d'abord déterminer si trois soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation; sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide se poursuivra. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, toutes les autres soumissions reçues seront évaluées. (Voir la clause [A3070T](#) du guide des CUA.)

7D.368 (2008-05-12) Le fournisseur est responsable de démontrer que sa soumission répond à la définition de produits et/ou de services canadiens. Le fournisseur doit fournir une attestation remplie (voir [5.074](#)). Lorsque les clauses du guide des CUA [A3052T](#) et [A3062T](#) pour les demandes de soumissions; et [M3052T](#) et [M3062T](#) pour les demandes d'offres à commandes sont utilisées, le fournisseur doit indiquer clairement le statut de chaque produit.

7D.369 (2008-05-12) TPSGC peut vérifier la validité des attestations. Si une attestation est déclarée non recevable, les produits et/ou les services offerts sont alors réputés non conformes à la définition du contenu canadien. La vérification des attestations ne doit aucunement influencer le prix de la soumission ni aucun élément important de la soumission. (Voir la clause [A3015T](#) du guide des CUA.)

### Offres spontanées

7D.380 (1994-06-23) Lorsqu'un fournisseur qui n'a pas reçu de demandes de soumissions soumet une offre pour un besoin existant, l'offre spontanée sera considérée au même titre que les autres soumissions.

### Admissibilité des soumissions des coentreprises

7D.384 (2007-05-25) Les coentreprises sont invitées à soumettre des soumissions et, aux fins d'évaluation, ces soumissions seront traitées comme toutes les autres soumissions. Une coentreprise, peu importe la structure pour laquelle elle a opté, ne peut être considérée comme un soumissionnaire admissible que si elle forme une entité viable sur le plan financier.

### Éclaircissements

7D.389 (1997-09-15) Au cours de l'évaluation, l'agent de négociation des contrats peut juger nécessaire d'obtenir des éclaircissements ou des données supplémentaires à l'appui. L'agent de négociation des contrats doit s'assurer qu'aucun des fournisseurs n'est avantagé par rapport aux autres. Il ne faut en aucun cas que cet éclaircissement modifie le prix proposé ou quelque élément important que ce soit de la soumission.

7D.390 (1994-06-23) En cas d'erreurs dans le calcul du total des prix unitaires des articles, le prix unitaire doit être retenu et le total doit être modifié en conséquence. En cas d'erreurs d'addition des prix globaux ou de totaux des prix unitaires, le total erroné doit être corrigé et le montant total calculé doit être indiqué dans la soumission. Le soumissionnaire doit être informé sur-le-champ du prix global corrigé et doit maintenir ou retirer sa soumission.

7D.391 (1994-06-23) Lorsqu'un agent de négociation des contrats relève un prix exceptionnellement bas, il doit donner au soumissionnaire concerné l'occasion de confirmer le prix ou de le retirer, et ce



par écrit, sans lui révéler la différence entre le prix de sa soumission et celui de la soumission la plus basse suivante. Le soumissionnaire ne peut en aucun cas augmenter son prix.

### Confidentialité des documents de soumission

7D.393 (2008-12-12)

- (a) L'agent de négociation des contrats doit traiter tous les renseignements selon les règles de sécurité et de confidentialité afin d'assurer l'intégrité du processus contractuel.
- (b) Lorsque l'on confie au ministère client les soumissions au cours du processus d'évaluation, il faut ajouter la mise en garde suivante :  

*« Ne divulguez ces renseignements qu'aux représentants du gouvernement qui sont autorisés à participer à ce processus d'achat. N'en dévoilez aucune partie à l'industrie privée. »*
- (c) Toute la documentation, y compris les notes, les feuilles de travail, etc., préparées durant le traitement ou l'évaluation des soumissions, doit être conservée pour consultation future dans le dossier d'achat.
- (d) Pendant la période allant de la date de clôture des soumissions à l'attribution du contrat (y compris pendant le processus d'approbation du contrat), les agents de négociation des contrats qui reçoivent, des fournisseurs, des demandes pour connaître les noms des soumissionnaires ne doivent pas dévoiler cette information; ils peuvent cependant divulguer le nombre de soumissions reçues. Ils peuvent aussi suggérer aux fournisseurs de consulter le SEAOG (Service électronique d'appels d'offres du gouvernement) pour en savoir plus sur les fournisseurs intéressés. Si les fournisseurs continuent de chercher à obtenir des renseignements supplémentaires, ils devront s'adresser au Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.
- (e) Après l'attribution du contrat, les noms des soumissionnaires peuvent être dévoilés, conformément à la politique du Ministère. (Voir [7F.706](#).)

### Évaluation financière des soumissions

7D.394 (2008-05-12) TPSGC est responsable de l'évaluation financière des soumissions. TPSGC ne fournit habituellement pas d'information sur les prix aux clients au cours de la phase d'évaluation.

Dans les circonstances suivantes, plus d'un employé de TPSGC devra participer à l'évaluation des prix offerts afin de voir à ce qu'un contrôle interne adéquat soit exercé et à ce que les soumissions soient classées correctement en fonction du prix offert, conformément à la demande de soumissions :

- a) dans le cas de tout marché concurrentiel nécessitant l'approbation du ministre ou du Conseil du Trésor pour conclure un contrat;
- b) dans le cas de tout marché considéré comme étant de nature délicate et à risque élevé.

Les agents de négociation des contrats devraient également envisager de faire participer plus d'un employé de TPSGC à l'évaluation des prix offerts dans les circonstances suivantes :

- a) lorsque l'évaluation nécessite beaucoup de calculs ou qu'elle est complexe sur le plan mathématique;
- b) dans le cas d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement nécessitant l'approbation du sous-ministre adjoint.

Tous les employés de TPSGC ayant participé à l'évaluation des prix offerts doivent signer le rapport d'évaluation des prix.

## Taxes et droits

7D.396 (2004-05-14) On doit tenir compte des droits de douanes dans l'évaluation des soumissions provenant de soumissionnaires établis tant au Canada qu'à l'étranger, puisque les propositions de ceux établis à l'étranger excluent les droits. Lorsqu'il faut vérifier les taux de droits ou les exemptions, l'agent de négociation des contrats peut procéder comme suit :

- a) demander au client de lui fournir les renseignements sur le taux de droits qui s'applique aux marchandises importées, et ajouter le montant approximatif de droits au prix proposé par le soumissionnaire établi à l'étranger; ou
- b) vérifier, auprès de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), si des droits de douanes s'appliquent aux marchandises importées.

*L'administrateur de tarif et de valeurs de l'ASFC répondra par écrit à toute demande de taux de droit, de classification de tarif ou de valeur de douanes. Les importateurs ou leurs agents qui désirent obtenir une réponse par écrit doivent envoyer leur demande au bureau de l'ASFC le plus près.*

7D.397 (1998-02-16) Les agents de négociation des contrats doivent vérifier l'application des taxes d'accise et le montant et les taux précisés dans les soumissions. Les agents de négociation des contrats doivent évaluer les soumissions sans tenir compte de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. Pour obtenir la liste des biens auxquels s'applique la taxe d'accise, voir l'[annexe 6.11](#).

7D.398 (2004-05-14) Les clients peuvent exiger ou être éligibles à une exemption de taxes ou de droits. Dans ces cas, ils devraient faire référence, dans leur demande, à un certificat d'exonération ou à un décret en conseil de remise ou de drawback. Toute question relative à de telles remises devrait être réglée entre le client et l'ASFC.

## Garantie financière

7D.402 (1997-09-15) Si un soumissionnaire présente une soumission ne comprenant pas une garantie financière suffisante, c.-à-d. inférieure à la somme exacte demandée ou sans aucune garantie, sa soumission sera jugée non recevable.

7D.405 (2000-12-01) TPSGC retiendra tout cautionnement de soumission, cautionnement d'exécution, cautionnement de paiement ou dépôt de garantie non négociable (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocable) jusqu'à ce que les conditions de la garantie soient remplies. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la garde de ces instruments en toute sécurité, consulter l'[annexe 7.4](#).

## Frais de transport

7D.409 (2008-05-12) Sous réserve des exceptions identifiées à la procédure [6E.621](#), lorsque des demandes de biens évaluées à 25 000 \$ ou plus (TPS/TVH incluse) comportent des frais de transport prévus de 1 500 \$ ou plus, les frais de transport de la meilleure soumission, selon les critères de sélection énoncés dans la demande de soumissions, doivent être évalués par la Direction de la gestion des transports (DGT), Secteur de la gestion des services et des approvisionnements spéciaux. Les prix soumis doivent être calculés FAB destination, et les frais de transport doivent être inscrits séparément sur la facture. Lorsque les frais de transport dépassent 1 500 \$, l'agent de négociation des contrats doit soumettre la soumission à la DGT pour analyse. La DGT analysera les méthodes et les frais de transport proposés et formulera des recommandations, dans un délai de deux jours ouvrables, ou signalera tout retard à l'agent de négociation des contrats.

## Questions relatives au taux de change

7D.413 (2003-05-30) Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions qui sont présentées en devises étrangères doivent être évaluées en dollars canadiens. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, on doit utiliser comme facteur de conversion le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions.

Si un soumissionnaire qui demande le rajustement du taux de change utilise un taux de change autre que celui mentionné dans la demande de soumissions, le prix sera rajusté d'après le taux stipulé dans la demande de propositions, puis confirmé auprès du soumissionnaire.

Pour les soumissions provenant de fournisseurs établis au Canada qui demandent le rajustement du taux de change sur le montant en monnaie étrangère indiqué dans le formulaire Demande de rajustement du taux de change, [PWGSC-TPSGC 9411](#), l'agent de négociation des contrats indiquera, à la section 3 du formulaire, le taux de change de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions. Ce taux sera stipulé au contrat qui en découle et déterminera le taux de conversion qui sera utilisé pour le calcul des rajustements réclamés.

Le taux de la Banque du Canada peut être obtenu en visitant le site Web de la [Banque du Canada](#), ou en téléphonant au (613) 782-7506.

## Numéro d'entreprise - approvisionnement

7D.415 (2001-12-10) Après la date de clôture des soumissions, les agents de négociation des contrats devraient envisager d'informer tous les soumissionnaires canadiens qui n'ont pas présenté un numéro d'entreprise - approvisionnement, de le faire avant l'attribution du contrat (voir [5.123](#)). Les agents de négociation des contrats peuvent, à leur discrétion, décider de contacter uniquement le soumissionnaire choisi ou les soumissionnaires s'étant classés parmi les premiers. *Cette option devrait être exercée avec prudence.*

## Marchandises contrôlées

7D.416 (2002-05-24) Même si la demande de soumissions ne porte pas sur des marchandises contrôlées, il se peut que les propositions présentées en contiennent. Il est interdit de remettre des marchandises contrôlées à des personnes qui ne sont pas inscrites, exemptées ou exclues, conformément au Programme des marchandises contrôlées.

## Soumissions basses identiques

7D.418 (2002-12-13) « Si l'on reçoit des soumissions ou propositions basses d'un montant identique, le marché sera adjugé en fonction de la meilleure valeur promise la plus élevée. Il convient d'utiliser les critères décrits ci-après, sous réserve des directives qui peuvent être diffusées relativement aux politiques et objectifs nationaux. Il s'agit de critères qui peuvent être pondérés si l'agent de négociation des contrats l'estime à propos :

- a) on accorde la préférence à un soumissionnaire dont le dossier fait état d'une performance globale satisfaisante plutôt qu'à un soumissionnaire dont le dossier laisse à désirer sur ce point;
- b) on accorde la préférence à un soumissionnaire capable d'assurer un bon service après-vente et dont le dossier est bon sur ce point, plutôt qu'à un soumissionnaire inapte à fournir un bon service ou dont le dossier laisse à désirer;
- c) lorsque la livraison constitue un facteur important, on donne la préférence au soumissionnaire offrant la meilleure date de livraison;

- d) lorsque la soumission porte sur plusieurs articles, et que les prix de quelques articles seulement sont identiques, on accorde la préférence à l'entreprise dont la soumission porte sur la valeur monétaire la plus élevée; et
- e) lorsque la soumission porte sur plusieurs articles, et qu'une ou plusieurs entreprises ont fait des offres plus basses sur un ou plusieurs d'entre eux, on donne à l'entreprise dont la soumission est basse sur la valeur monétaire la plus élevée la préférence tant à l'égard des articles pour lesquels elle a offert des prix égaux qu'à l'égard des articles pour lesquels elle a offert des prix plus bas. »

*Politique sur les marchés du Conseil du Trésor  
Paragraphe 10.8.17*

7D.419 (2008-05-12) S'il y a deux soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

7D.420 (2008-05-12) Si aucun des facteurs mentionnés ci-dessus ne s'applique, une méthode de départage qui est mutuellement acceptable (au Canada et aux soumissionnaires avec des soumissions identiques) peut être utilisée; par exemple, on pourrait tirer à pile ou face. On doit aussi obtenir un avis juridique sur la solution mutuellement convenue.

### **Soumissions portant sur plusieurs articles**

7D.425 (1994-06-23) Lorsque l'on a inclus les clauses et conditions uniformisées qui prévoient l'acceptation en « tout ou en partie » d'une soumission, les considérations de rentabilité doivent primer dans l'évaluation des soumissions portant sur plusieurs articles.

*À cet égard, il faut comparer les économies générées par le fractionnement du besoin, avec les coûts additionnels associés à l'attribution de plusieurs marchés ou à l'établissement de plusieurs offres à commandes :*

- a) *les coûts pour TPSGC, c.-à-d. les coûts d'établissement, d'administration et de conclusion des marchés;*
- b) *les coûts pour le client, c.-à-d. la facturation et l'inspection supplémentaires, et les autres coûts administratifs connexes;*
- c) *les coûts pour l'entrepreneur, c.-à-d. les coûts du transport, le prix unitaire.*

*Les secteurs ou régions devraient fixer leurs propres primes pour les coûts dont il est fait état aux alinéas a) et b) ci-dessus.*

*Les économies qui pourraient découler de l'attribution de plusieurs marchés pourraient être dépassées par d'autres considérations, telles que :*

- a) *différence en ce qui a trait aux délais de livraison des articles provenant de fournisseurs différents;*
- b) *compatibilité des articles provenant de fournisseurs différents;*
- c) *service ou entretien des articles après livraison.*

### **Collusion/fraude et truquage des soumissions**

7D.430 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats doit informer les Services juridiques et le directeur lorsque l'on soupçonne des activités de truquage des soumissions, de collusion ou de

fraude. Les Services juridiques collaboreront aux discussions ultérieures avec le Bureau de la politique de la concurrence, conformément à la *Loi sur la concurrence*.

*Les cas suivants sont des exemples d'activités possibles de truquage des soumissions :*

- a) *lorsque, sans motif apparent, les taux ou les prix des soumissions sont beaucoup plus élevés que ceux des listes de prix publiées, des estimations des coûts techniques, ou que les taux et les prix de soumissions antérieures présentées par les mêmes fournisseurs;*
- b) *lorsque le soumissionnaire retenu confie habituellement des travaux de sous-traitance aux fournisseurs qui ont présenté des soumissions plus élevées pour le même projet;*
- c) *lorsque des soumissionnaires utilisent des termes identiques pour décrire des articles non standard, ou présentent des soumissions identiques pour de tels articles;*
- d) *lorsque, selon certaines indications, des échanges inhabituelles ont eu lieu entre les fournisseurs, avant la présentation des soumissions, en ce qui concerne le prix des soumissions, ou la répartition des clients, ou les références aux « prix de l'industrie », à « l'auto-réglementation de l'industrie », etc.;*
- e) *lorsque le même fournisseur est le soumissionnaire retenu pour des clients précis, ou dans des endroits géographiques, ou encore pour des travaux d'ampleur ou de type précis, et que ses autres soumissions sont rejetées de façon systématique;*
- f) *lorsqu'il existe une constance évidente de rotation systématique ou régulière de soumissions peu élevées.*

### Conditions non uniformisées

7D.435 (1994-06-23) Lorsque des soumissionnaires proposent des conditions qui vont à l'encontre de celles qui sont habituellement acceptées par TPSGC ou s'écartent des politiques ou procédures de TPSGC, et que l'agent de négociation des contrats est prêt à les évaluer, les conditions en question doivent être soumises aux Services juridiques pour examen avant l'attribution du marché ou l'établissement d'une offre à commandes.

### Aucune soumission recevable

7D.438 (1996-12-02) Si aucune soumission recevable n'a été reçue à la suite de la diffusion d'une demande de soumissions en régime de concurrence, cette demande doit être annulée. (Voir [7D.470.](#))

### Une seule soumission recevable

7D.440 (1994-06-23) Si une seule soumission recevable est présentée à la suite de la demande de soumissions en régime de concurrence et que la soumission représente une valeur juste pour l'État, on peut attribuer le contrat, selon les pouvoirs d'autorisation en régime de concurrence, au soumissionnaire ayant présenté la seule soumission recevable, sans attestation ou justification de prix additionnelle.

7D.441 (1996-12-02) Si l'agent de négociation des contrats n'est pas convaincu que ladite soumission représente une valeur juste pour l'État, on devra obtenir une justification de prix auprès du soumissionnaire. Si cette justification ne permet pas de déterminer que le prix est juste et raisonnable, l'agent de négociation des contrats peut décider de tenir des négociations ou d'annuler la demande de soumissions et de lancer une nouvelle demande. (Voir [7D.445](#), [7D.455](#) et [7D.468.](#))

*La justification de prix peut être une comparaison des prix proposés aux prix courants du marché ou aux prix payés antérieurement. On doit tenir compte des raisons de toute augmentation des prix dans la justification.*

## Négociations

7D.445 (1996-12-02) Dans le cas où l'on a reçu deux soumissions recevables ou plus à la suite de la demande de soumissions en régime de concurrence, et qu'aucune ne représente une juste valeur, les agents de négociation des contrats devraient examiner l'invitation pour en déterminer les causes. Par la suite, l'agent de négociation des contrats pourra décider de tenir des négociations ou d'annuler la demande de soumissions et de lancer une nouvelle invitation. (Voir [7D.455](#) et [7D.468](#).)

7D.447 (2002-12-13) « Lorsqu'on négocie avec plus d'une entreprise, il faut s'assurer qu'elles sont toutes traitées avec justice et impartialité. Les négociations ne devraient pas dégénérer en une vente aux enchères du contrat, chacune des entreprises améliorant progressivement sa proposition à la lumière des renseignements concernant la position de ses concurrents. La position de chaque entreprise qui négocie doit demeurer confidentielle. »

*Politique sur les marchés du Conseil du Trésor,  
Paragraphe 10.6.6*

7D.448 (1994-06-23) Toutes les négociations doivent être menées par l'agent de négociation des contrats ou, dans le cas d'un besoin de nature technique, par cet agent en collaboration avec le client. Un rapport des négociations doit être versé au dossier du marché.

7D.449 (2008-05-12) L'agent de négociation des contrats ne peut tenir des négociations pour tous les achats assujettis à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) ou à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) que lorsqu'une des deux conditions précisées dans l'ALENA ou dans l'AMP-OMC est remplie. Dans le cadre de ces négociations, il doit respecter les étapes mentionnées dans l'ALENA ou dans l'AMP-OMC. (S'il y a lieu, consultez l'[article 1014](#) de l'ALENA ou l'[article XIV](#) de l'AMP-OMC. Dans les cas où l'achat est assujetti aux deux accords, consultez l'article 1014 de l'ALENA.)

7D.450 (2005-12-16) Pour ce qui est des achats non assujettis à l'ALENA ou à l'AMP-OMC,

- a) lorsqu'une demande de propositions (DP) a été diffusée, il est possible d'entreprendre des négociations
  - (i) avant que ne soit complétée l'évaluation des propositions, à la condition qu'elles soient tenues avec tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission recevable; ou
  - (ii) après l'évaluation des propositions, avec un seul soumissionnaire, à la condition que le soumissionnaire ait présenté la seule soumission recevable, ou que le soumissionnaire ait été choisi après que plus d'une soumission recevable ait été évaluée et qu'il puisse être démontré que, même si l'on avait entrepris des négociations avec tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission recevable, le choix de l'entreprise aurait été le même;

*La capacité à prouver que le même fournisseur sera choisi, qu'il y ait ou non négociations avec tous les soumissionnaires ayant présenté une soumission recevable, présuppose que le besoin (notamment les spécifications techniques) n'a pas changé durant les négociations et que, par conséquent, si l'on avait donné la même opportunité aux autres soumissionnaires, ils n'auraient pu présenter d'offres différentes et peut-être meilleures.*

- b) lorsqu'un appel d'offres a été diffusé et que l'on a reçu plus d'une soumission recevable, mais où ni la soumission la moins-disante ni les autres soumissions ne représentent une valeur juste, l'agent de négociation des contrats doit déterminer, lorsqu'il envisage d'entreprendre des négociations, s'il ne serait pas plus efficace d'annuler l'appel d'offres et de recourir à une autre méthode d'approvisionnement. Dans les cas d'urgence, il serait

peut-être possible d'utiliser les résultats de l'appel d'offres initial pour entreprendre des négociations avec les fournisseurs;

- c) lorsqu'une demande de propositions a été diffusée, on devrait éviter d'entreprendre des négociations, sauf dans les cas où le besoin n'a pas été défini adéquatement dans la demande initiale.

### Mise à l'écart d'un fournisseur

7D.455 (2005-12-16) Si l'on se propose d'écarter un fournisseur à qui on aurait attribué le marché, fondé sur les critères d'évaluation publiés et la méthode de sélection retenue, il faut obtenir l'approbation requise pour les marchés non concurrentiels avant de conclure le marché proposé. L'attribution du marché doit être pleinement justifiée et documentée.

La présente procédure ne s'applique pas aux achats assujettis à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, ou à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Par exemple, l'article 1015 4.c) de l'ALENA stipule ceci : « sauf si elle décide, pour des raisons d'intérêt public, de ne pas passer le marché, l'entité adjugera au fournisseur qui aura été reconnu pleinement capable d'exécuter le marché et dont la soumission sera la soumission la plus basse ou celle qui aura été jugée la plus avantageuse selon les critères d'évaluation spécifiés dans les avis ou dans la documentation relative à l'appel d'offres ». Des dispositions similaires existent dans les deux autres accords.

### Prolongation de la période de validité des soumissions

7D.460 (2007-11-30) Habituellement les soumissions doivent être valides pour une période de soixante (60) jours, sauf indication contraire dans la demande de soumissions (voir les instructions et conditions uniformisées [2003](#) et [2006](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*). Il arrive parfois que certaines situations puissent entraîner des délais dans l'attribution du contrat, et qu'il soit déterminé, avant même que la demande de soumissions soit émise, que le contrat ne pourra pas être attribué avant la fin de la période de validité normale des soumissions. Les agents de négociation des contrats doivent donc déterminer s'il y a un risque que l'évaluation des soumissions prenne plus de temps que prévu et ils doivent, au besoin, indiquer dans la demande de soumissions, la période de validité des soumissions modifiée pour ce contrat particulier. Les agents de négociation des contrats doivent aussi suivre de près le déroulement des processus d'évaluation et d'approbation du contrat afin de pouvoir fournir une réponse aux soumissionnaires avant la fin de la période de validité des soumissions. Les cas où la période de validité des soumissions expire avant l'attribution du contrat devrait donc être l'exception.

7D.461 (1997-03-31) Si le contrat n'a pas été attribué avant la fin de la période de validité des soumissions, la demande de soumissions doit être émise de nouveau.

**Tout contrat attribué à un soumissionnaire dont la soumission n'est plus valide doit être considéré comme étant un contrat à fournisseur unique, et il faudra donc justifier le recours à ce processus.**

7D.462 (1997-03-31) Si l'évaluation n'est pas terminée et qu'il est peu probable qu'elle le serait dans un délai raisonnable et avant la fin de la période de validité des soumissions, il faut mettre un terme au processus, déterminer pourquoi le processus a été aussi long et apporter les correctifs nécessaires au processus d'invitation ou d'évaluation, puis émettre une nouvelle demande de soumissions.

7D.463 (2007-11-30) Si la période de validité des soumissions n'est pas encore expirée et l'évaluation des soumissions est presque terminée et peut l'être dans un délai raisonnable, il faut envoyer à tous les soumissionnaires dont la soumission a été déclarée recevable, dans un délai d'au moins trois jours avant la fin de cette période, une demande pour qu'ils prolongent la période de validité de leur soumission et maintiennent les conditions générales et les prix proposés, en citant l'article pertinent des instructions et conditions uniformisées (voir [2003](#) et [2006](#)) qui permet au Canada d'exercer son droit de demander une prolongation de la période de validité des soumissions. Si

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

Si le soumissionnaire dont la soumission a obtenu la « meilleure cote » ou si plus d'un soumissionnaire ne consent pas à la prolongation, il faudra envisager sérieusement d'émettre de nouveau la demande de soumissions.

Lorsqu'un soumissionnaire ne consent pas à la prolongation et qu'il est clair qu'il n'a aucune chance d'être recommandé pour l'attribution d'un contrat (parce qu'il est au-delà d'un point raisonnable dans le classement), il conviendra peut-être d'exercer le droit du Canada d'attribuer un contrat seulement à l'un des soumissionnaires qui ont consenti à la prolongation.

*On pourra consulter les Services juridiques dans les cas où un soumissionnaire ne consent pas à la prolongation, particulièrement dans le cas d'un achat assujéti aux accords commerciaux.*

### **Annulation d'une demande de soumissions et lancement d'une nouvelle demande**

7D.466 (2004-12-10) En cas d'annulation d'une demande de soumissions avant la date de clôture des soumissions, l'agent de négociation des contrats doit publier un avis d'annulation par le biais de l'Environnement automatisé de l'acheteur (EAA) en vue de sa transmission au Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (MERX). Dans le cas des agents de négociation des contrats qui n'ont pas recours à l'EAA, une fonction a été ajoutée au SEAOG (MERX), fonction qui permet à l'agent d'annuler sa demande de soumissions directement sur le site du SEAOG (MERX). Pour les projets de marchés annulés, le SEAOG (MERX) enverra ensuite automatiquement à tous les fournisseurs qui ont commandé la demande de soumissions un avis d'annulation par courriel, par télécopieur, par la poste ou par messagerie, selon le choix que le fournisseur aura indiqué dans son profil de fournisseur. L'agent de négociation des contrats doit aussi informer le Module de réception des soumissions de l'annulation et lui donner des instructions sur la façon de disposer des réponses à la demande initiale.

L'agent de négociation des contrats est chargé de la distribution interne des demandes de soumissions et des mises à jour auprès de TPSGC et des clients.

7D.467 (1994-06-23) Si l'annulation se fait après la date de clôture, les fournisseurs qui ont présenté une soumission devraient être informés de l'annulation du besoin.

7D.468 (2005-12-16) Les agents de négociation des contrats peuvent lancer une nouvelle demande de soumissions, avec l'approbation du directeur (administration centrale) ou du gestionnaire (régions) ou d'un cadre de niveau supérieur, dans les situations suivantes :

- a) un changement important est intervenu dans un besoin avant la passation du marché;
- b) toutes les soumissions reçues sont jugées non recevables ou ne représentent pas une juste valeur marchande;
- c) la période de validité de la soumission est expirée et aucun marché n'a été passé.

Pour les achats assujéti à l'ALENA, à l'AMP-OMC ou à l'ACI, on doit annuler la demande de soumissions lorsque aucun soumissionnaire n'a présenté une soumission recevable ou que le besoin a considérablement changé.

Les agents de négociation des contrats peuvent lancer une nouvelle demande de soumissions, avec l'approbation du gestionnaire (administration centrale) ou du chef de division (régions) ou d'un cadre de niveau supérieur, lorsque aucune soumission n'a été reçue suite à une demande de soumissions en régime de concurrence.



7D.469 (1996-01-01) Chaque fois qu'une demande de soumissions est lancée en remplacement d'une demande précédente, l'agent de négociation des contrats doit inscrire ce qui suit au début de la nouvelle demande de soumission et du nouvel APM :

*« La présente annule et remplace \_\_\_\_\_ (la demande de proposition/demande de prix/l'appel d'offres) \_\_\_\_\_ précédent(e) portant le n° \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_, et qui devait être reçu(e) à \_\_\_\_\_ heure, le \_\_\_\_\_. »+*

7D.470 (2004-12-10) En ce qui a trait aux marchés assujettis au SEAOG (MERX) ou à l'un des accords commerciaux, l'agent de négociation des contrats doit publier un nouvel avis de projets de marché (APM) lorsqu'il annule la demande de soumissions et en lance une nouvelle, à une exception près. Si aucune soumission recevable n'a été reçue à la suite de la diffusion de l'appel d'offres concurrentiel initial et si le besoin n'est pas considérablement modifié, l'agent de négociation des contrats peut recourir aux listes de fournisseurs et faire parvenir directement à ces derniers des demandes de soumissions et ce, sans avoir à publier un nouvel APM.

7D.471 (1994-06-23) Si on a eu recours à une liste de demande de soumissions, on doit demander à tous les fournisseurs qui ont soumissionné au départ de répondre à la nouvelle demande, sauf ceux qui avaient refusé par écrit. Les autres fournisseurs qui n'ont pas participé à la première demande mais qui ont demandé à soumissionner, ou dont les noms ont été ajoutés à la liste des fournisseurs, seront considérés.

7D.472 (1994-06-23) Si l'on utilise des listes de fournisseurs, on ne lance pas une nouvelle demande de soumissions dans le cas où un fournisseur qualifié a été omis par inadvertance de la liste des entreprises invitées à soumissionner. S'il s'avère nécessaire de lancer une nouvelle demande parce qu'un fournisseur qualifié n'a pas été invité à soumissionner, il faudra obtenir l'approbation au niveau du directeur avant de le faire.

*On peut permettre à un fournisseur qualifié, qui n'a pas été invité, de soumissionner avant la date de clôture des soumissions, pourvu qu'on dispose de suffisamment de temps.*

## **Avis aux soumissionnaires non retenus**

### ***Construction et radoub de navire***

7D.478 (1994-06-23) Dans le cas de nouveaux contrats pour la construction de navires ou le radoub passés par l'administration centrale de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, les agents de négociation des contrats informeront les soumissionnaires quant à savoir si leur soumission fait partie des deux soumissions les plus avantageuses (moins-disantes) et conformes, lorsque :

- a) il y a plus de deux soumissionnaires conformes;
- b) l'on prévoit que le processus d'approbation sera long (généralement pour les contrats nécessitant l'approbation d'un niveau supérieur au directeur général);
- c) aucune des circonstances suivantes ne s'applique :
  - (i) le soumissionnaire le moins-disant est déclaré non conforme; ou
  - (ii) toutes les soumissions reçues sont extrêmement proches; ou
  - (iii) le gestionnaire juge qu'il ne serait pas dans les meilleurs intérêts de l'État d'informer les soumissionnaires sur la situation de la soumission.

7D.479 (2005-06-10) Pour les contrats de construction et de radoub de navires qui ne rencontrent pas les critères normaux, les agents de négociation des contrats devraient consulter le directeur principal de la Direction des systèmes maritimes (DSM), Secteur des systèmes terrestres, aérospatiales, maritimes et grands projets.

7D.480 (2005-06-10) L'information ne sera transmise que lorsque le directeur principal de la DSM aura recommandé la « Demande de contrat » (formulaire PWGSC-TPSGC 1151-2).

7D.481 (1994-06-23) Les soumissionnaires seront avisés des circonstances ne permettant pas de les informer sur la situation de leur soumission.

7D.482 (1994-06-23) On permettra aux soumissionnaires, dont les offres ne sont pas parmi les deux soumissions conformes les plus avantageuses, de retirer leurs soumissions sur demande écrite adressée à l'agent de négociation des contrats.

**Autres besoins**

7D.486 (1994-06-23) Pour tous les autres besoins, les soumissionnaires non retenus ne devraient être avisés avant l'attribution du marché que lors de circonstances inhabituelles. Pour les contrats relevant de leur pouvoir d'approbation, les agents de négociation des contrats peuvent aviser les soumissionnaires non retenus avant l'attribution du marché seulement pour les contrats dans les limites de leur pouvoir d'approbation et uniquement après avoir examiné les risques, notamment :

- a) les retards qui pourraient être causés si un soumissionnaire dont l'offre a été rejetée tentait de contester l'attribution proposée;
- b) des manœuvres de la part de l'entrepreneur proposé, qui pourrait profiter de la situation pour tenter de modifier les conditions de son offre initiale;
- c) des circonstances imprévues qui rendraient nécessaire la révision du choix du soumissionnaire retenu, auquel cas les soumissionnaires dont la soumission avait été rejetée pourraient ne pas maintenir leurs soumissions initiales.

On devrait porter une attention toute particulière lorsqu'il peut s'avérer nécessaire de prolonger la période de validité des soumissions. (Voir [7D.460.](#))

## Section 7E : Attribution des contrats

### Formulaires utilisés pour l'attribution des contrats

7E.500 (2003-12-12) On peut adjuger un contrat en tout temps après la clôture des soumissions. Le genre de document contractuel dépendra du genre de soumission demandé et reçu :

- a) Si on demande des offres de prix, on émettra une « commande d'achat ». Ce genre de commande est généralement passé par téléphone et confirmé par écrit.
- b) Un document qui porte la mention « Nous acceptons votre soumission/proposition » sera émis pour toute soumission ou proposition demandée, lorsque la soumission ou la proposition acceptée a été reçue par écrit. Ce genre de document sera utilisé uniquement dans les cas où le contrat proposé représente fidèlement les conditions proposées ou acceptées par écrit par l'entrepreneur retenu. Le document devrait faire référence à la soumission ou à la proposition, ainsi qu'à ses modifications.
- c) Un document qui porte la mention « Nous vous demandons » sera émis à la suite d'une demande de propositions, lorsque la proposition acceptée est reçue par téléphone ou lorsque le contrat proposé comprend une condition qui n'a pas été acceptée par écrit par l'entrepreneur retenu. Ce genre de document constitue une contre-proposition, de la part de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui doit être acceptée par le fournisseur retenu.

*Les documents qui portent la mention « Nous vous demandons » et, dans certains cas, les commandes d'achat, ne sont pas des contrats, mais uniquement des offres faites par TPSGC à des entrepreneurs éventuels. Bien qu'il n'y ait pas de contrat au sens de la loi, ces offres constituent habituellement une confirmation que l'agent de négociation des contrats comprend les modalités qui sont acceptables pour l'entrepreneur retenu. Si l'entrepreneur retenu n'accepte pas l'offre de TPSGC ou qu'il y propose des modifications (voir [7D.345](#)), il faut s'adresser aux Services juridiques.*

*En droit commun, l'exécution des termes d'un contrat constitue l'acceptation de l'offre par l'entrepreneur.*

Le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, qui sert à accepter l'offre d'un fournisseur et qui devient le contrat, est le document normalisé dont se servent les utilisateurs identifiés pour passer des commandes dans le cadre d'une offre à commandes. Le formulaire PWGSC-TPSGC 944 ou 945 est utilisé pour passer une commande subséquente à plusieurs offres à commandes.

- d) Pour les arrangements en matière d'approvisionnement, voir la [section 9J](#).

7E.501 (1994-06-23) Quelle que soit la forme que prend le document contractuel, l'agent de négociation des contrats doit s'assurer que le contrat est conclu avec un fournisseur ayant la capacité légale de passer des contrats et que l'on utilise la raison sociale du fournisseur dans ces documents.

*Par exemple, un contrat ne peut être conclu avec une division d'une société, à moins que cette division soit une entité légale distincte. Une liste de fournisseurs informatisée peut comprendre le nom abrégé d'un fournisseur.*

7E.503 (2008-05-12) Les contrats attribués en fonction des soumissions qui respectent la définition du contenu canadien de la Politique sur le contenu canadien doivent inclure la clause [A3060C](#) ou [M3060C](#), selon le cas, du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*.

### Fournisseurs qualifiés

7E.507 (1994-06-23) La politique du Conseil du Trésor (CT) stipule que « les entreprises considérées comme qualifiées sont celles qui ont les capacités techniques, financières et de gestion pour l'exécution du contrat. Les agents de négociation des contrats ont la responsabilité de vérifier cette information avant de conclure un contrat. »

7E.508 (2007-11-30) L'agent de négociation des contrats obtiendra normalement, au cours du processus d'attribution des contrats, une opinion quant à la capacité qu'a un entrepreneur retenu de financer un besoin jusqu'à l'exécution.

*Si la sélection du fournisseur se fait dans un contexte entièrement concurrentiel et que le contrat ne vise que des biens ou services habituellement disponibles dans le commerce, les risques de perte financière pour le Canada sont minimisés à cause de la facilité à trouver une source alternative. En toute autre circonstance, il peut cependant être coûteux de se réapprovisionner ailleurs tant du point de vue des délais d'exécution que des risques monétaires (p. ex. le risque possible découlant de paiements progressifs et(ou) des paiements anticipés).*

*Il n'est habituellement pas obligatoire d'évaluer la capacité financière de fournisseurs actuels ou éventuels, pour les types de contrats suivants :*

- *contrats d'aide passés au nom d'Industrie Canada (IC) (IC détermine eux-mêmes la capacité financière d'un fournisseur);*
- *contrats avec les universités et les collèges, les sociétés d'État et les ministères et organismes gouvernementaux;*
- *contrats pour les services d'individus;*
- *contrats pour des biens et des services, habituellement disponibles dans le commerce, obtenus de fournisseurs choisis en régime de concurrence.*

7E.509 (1994-06-23) Une analyse financière d'un fournisseur éventuel peut être nécessaire au moment de son inscription sur la liste des fournisseurs.

7E.510 (1994-06-23) Un examen financier d'un fournisseur peut être entrepris à n'importe quelle étape du processus contractuel lorsque l'agent de négociation des contrats le juge nécessaire. L'agent de négociation des contrats doit prendre les mesures nécessaires pour qu'un analyste des coûts évalue, lorsque nécessaire, la capacité financière de l'entrepreneur durant l'exécution du contrat.

Lorsque TPSGC doit faire affaire avec un fournisseur dont la situation financière est précaire, on devrait réduire les risques financiers éventuels que peut encourir l'État en se basant sur les recommandations faites par un analyste des coûts.

7E.511 (2000-12-01) Pour les contrats nécessitant une approbation au niveau du directeur général, on doit donner à l'analyste des coûts et au conseiller juridique l'opportunité de revoir les documents contractuels et d'apporter leurs commentaires afin de remplir l'une des conditions imposées pour disposer du pouvoir de délégation. Pour les contrats devant être approuvés à un niveau supérieur à celui de directeur général, ces commentaires doivent être inscrits, en tant que données de soutien, à la partie 2, section F de la Demande de contrat, formulaire PWGSC-TPSGC 1151-2. (voir l'[annexe 7.7](#)).

## **Services de crédit corporatif**

7E.516 (2005-06-10) Les compagnies offrant des services de crédit corporatif peuvent fournir, sur des entreprises particulières, une cote de crédit général et un rapport de crédit détaillé. Leurs rapports détaillés comprennent généralement des états financiers simplifiés, des détails sur le crédit maximal accordé à l'entreprise, la rapidité avec laquelle l'entreprise fait ses paiements, de l'information bancaire, l'historique de l'entreprise et quelques renseignements sur les activités de l'entreprise.

Les agents de négociation des contrats ne doivent pas communiquer directement avec une compagnie offrant des services de crédit corporatif; au lieu ils doivent envoyés les demandes de services de crédit corporatif au directeur de la Direction des coûts et de la gestion juricomptable (DCGJ).

7E.517 (2005-06-10) Les rapports des compagnies offrant des services de crédit corporatif sont considérés comme commercialement confidentiels. L'information ne doit pas être divulguée à l'extérieur du gouvernement, et n'est divulguée qu'aux fonctionnaires pour qui cette information est vraiment nécessaire.

*Des copies de ces rapports ne peuvent être utilisées qu'au sein de TPSGC. Les rapports sont conservés par la DCGJ.*

### **Comptabilité des entrepreneurs - évaluation de la validité des comptes**

7E.521 (2007-11-30) Conseils et Vérification Canada, ou tout autre personnel compétent, autorisé par le directeur de la DCGJ, doit évaluer la suffisance des fonds de l'entrepreneur, si une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur est choisi pour la première fois dans le cadre de l'attribution d'un contrat à frais remboursables. Cette disposition ne s'applique pas aux ententes d'aide conclues pour Industrie Canada en ce qui a trait à l'achat de matériel.
- b) L'entrepreneur a été choisi pour la première fois pour un contrat concurrentiel ou un contrat négocié à taux horaire fixe dont la valeur est de 100 000 \$ ou plus (y compris les bases de paiements multiples relatifs à un taux horaire fixe établi à 100 000 \$).
- c) L'entrepreneur a été choisi pour la première fois pour l'attribution d'un contrat à prix ferme négocié d'une valeur de 500 000 \$ ou plus, ou la valeur cumulative des contrats à prix ferme négociés attribués à un nouvel entrepreneur au cours d'une année financière dépasse 500 000 \$.
- d) Le contrat est attribué pour le compte de la Corporation commerciale canadienne à un nouvel entrepreneur pour tout type de contrat suivant, sans égard à la valeur :
  - (i) contrat à frais remboursables;
  - (ii) contrat à prix ferme négocié avec des paiements progressifs;
  - (iii) contrat à taux horaire fixe.
- e) L'entrepreneur a modifié ou prévoit modifier son système de comptabilisation des coûts pour une raison quelconque, notamment, une restructuration majeure, la vente à des nouveaux propriétaires ou des changements substantiels apportés au procédé de production ou à l'éventail des biens.

7E.522 (1994-06-23) On doit faire les vérifications avant l'attribution du marché à un nouveau fournisseur. Si l'on demande une évaluation des installations de l'entreprise, on doit présenter la demande de vérification au même moment. Dans les autres cas, on doit effectuer l'examen le plus rapidement possible après l'attribution du marché, soit dans les deux (2) mois suivant celle-ci.

7E.523 (2007-11-30) Si le responsable de la vérification relève des erreurs ou des inexactitudes dans les registres, l'agent de négociation des contrats doit en informer l'entrepreneur et obtenir son engagement à corriger la situation, selon un plan établi conjointement.

Lorsqu'un entrepreneur refuse de s'engager ou néglige de respecter ses engagements, le secteur ou la région décidera des mesures pertinentes à prendre.

*Voici quelques-unes des mesures possibles :*

- a) *refuser l'attribution d'autres contrats;*
- b) *négocier des conditions spéciales compte tenu de la nature des erreurs, p. ex. négocier des retenues plus élevées sur les paiements progressifs, un contrat à prix ferme plutôt qu'un contrat à frais remboursables qui ne nécessite pas de justification des coûts;*
- c) *résilier totalement ou en partie le contrat en raison du non-respect des dispositions contractuelles relatives à la tenue adéquate de comptes et de registres.*

7E.524 (2005-06-10) L'agent de négociation des contrats doit informer le directeur de la DCGJ des résultats de la vérification et de toutes mesures appliquées.

### État des pratiques de comptabilité analytique

7E.528 (2005-06-10) La DCGJ maintient un programme complet pour garantir la conformité des pratiques de comptabilité analytique des fournisseurs aux dispositions des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) et aux bulletins d'interprétation des coûts y afférents.

Les agents de négociation des contrats devraient informer la Division de la Politique des coûts et d'examen financier (DPCEF), de la DCGJ, chaque fois qu'un entrepreneur ou un sous-traitant a négocié un contrat avec le Canada et que les conditions suivantes s'appliquent :

- a) le chiffre d'affaires réalisé dans des contrats négociés avec le Canada par l'entité ou la division du fournisseur durant l'exercice financier précédent ou le chiffre d'affaires prévu dans des contrats négociés avec le Canada pour l'exercice en cours dépasse 5 M\$, ou
- b) le chiffre d'affaires réalisé dans des contrats négociés avec le Canada par l'entité ou la division du fournisseur durant l'exercice financier précédent ou le chiffre d'affaires prévu dans des contrats négociés avec le Canada pour l'exercice en cours dépasse 2 M\$, et représente plus de la moitié de son chiffre d'affaires total.

L'État des pratiques de comptabilité analytique (EPCA) est un formulaire utilisé comme document de gestion qui décrit les pratiques de comptabilité analytique d'une entreprise donnée. La DPCEC déterminera si un fournisseur doit soumettre un EPCA.

### Vérification de la conformité avec les exigences en matière de sécurité

7E.534 (2007-11-30) Si le contrat, l'offre à commandes (OC) ou l'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) proposé prévoit des exigences en matière de sécurité à l'égard du personnel, de la technologie de l'information et des installations, une copie des documents pertinents doit être envoyée, avant l'attribution du contrat, à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) afin de vérifier que toutes les mesures de sécurité nécessaires y sont traitées. (Voir [3.009](#) et [6C.270](#) – [6C.278](#) pour plus de renseignements concernant le traitement des approvisionnements avec des exigences en matière de sécurité.)

7E.535 (2007-11-30) Lorsque l'entrepreneur doit commencer les travaux pour des raisons urgentes avant l'émission des attestations de sécurité, le ministère client doit d'abord soumettre à l'agent de négociation des contrats, par écrit, les procédures d'atténuation des risques de sécurité afin que (i) l'entrepreneur et ses sous-traitants n'effectuent que les parties des travaux non touchées par des exigences en matière de sécurité, et (ii) qu'ils n'aient pas accès aux lieux des travaux ou à des renseignements sensibles ou classifiés avant d'obtenir les attestations de sécurité nécessaires.

L'agent de négociation des contrats doit ensuite obtenir l'approbation de la DSIC pour ces procédures en effectuant au besoin la liaison avec la DSIC et le ministère client. Le ministère client devra fournir à l'agent de négociation des contrats une évaluation des risques et des menaces (ERM). Les procédures d'atténuation des risques de sécurité et l'ERM fournies par

l'agent de sécurité ministériel du ministère client ainsi que l'approbation accordée par la DSIC à ces procédures doivent être consignées dans le dossier.

Le ministère client sera responsable d'assurer l'application des procédures identifiées d'atténuation des risques de sécurité afin que l'entrepreneur et ses sous-traitants n'aient pas accès aux lieux des travaux ou à des renseignements sensibles ou classifiés avant d'obtenir les attestations nécessaires.

7E.536 (2007-11-30) Si, à tout moment durant la période visée par le contrat, l'OC ou l'AA, l'agent de négociation des contrats constate qu'un sous-traitant dont le statut sécuritaire n'a pas été vérifié auprès de la DSIC aura accès aux lieux des travaux ou à des renseignements sensibles ou classifiés, l'agent de négociation des contrats doit s'assurer auprès de la DSIC que le sous-traitant satisfait aux exigences en matière de sécurité.

## Éléments de finalisation du contrat

### Garantie contractuelle

7E.547 (1994-06-23) Si une garantie contractuelle est nécessaire, elle doit être maintenue jusqu'à l'exécution de ses conditions, y compris la résiliation du marché sans que l'entrepreneur en soit responsable.

7E.550 (1994-06-23) Les cautionnements présentés par les entrepreneurs doivent être soumis à l'examen de l'agent de négociation des contrats, conseillé par les Services juridiques au besoin, qui déterminera s'ils sont exacts sous tous les rapports : raison sociale et adresse de l'entrepreneur, date et numéro de série du contrat, sceaux de l'entrepreneur et de la société de cautionnement, et description de « l'obligataire » qui est « Sa Majesté la Reine du chef du Canada ». Les cautionnements à corriger doivent être retournés à l'entrepreneur et non à la société de cautionnement.

7E.551 (1994-06-23) Les obligations garanties par le gouvernement, qui comprennent des coupons, ne peuvent être acceptées comme dépôts de garantie que si celles-ci comprennent tous les coupons non échus à la date du dépôt.

7E.552 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats doit demander des instructions écrites à l'entrepreneur en ce qui concerne le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que l'obligation est retenue à titre de garantie; il doit transmettre les instructions à la Division des services financiers, Direction des opérations financières.

7E.553 (2008-12-12) Les lettres de crédit présentées par les entrepreneurs doivent être soumises à l'examen de l'agent de négociation des contrats, conseillé par les Services juridiques au besoin, qui déterminera si elles sont exactes sous tous les rapports. Une lettre de crédit doit notamment :

- a) prévoir la somme nominale qui peut être retirée;
- b) prévoir la date d'expiration;
- c) prévoir le paiement à vue au receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé désigné dans la lettre de crédit par son bureau;
- d) prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée, à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
- e) prévoir son assujettissement aux *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* publiées par la Chambre de commerce internationale (CCI), 2007, publication de la CCI n° 600;

- f) préciser clairement sa nature irrévocable ou indiquer clairement qu'elle est jugée irrévocable en vertu de l'article 6 c) des *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* publiées par laCCI, 2007, publication de la CCI n° 600;
- g) être émise ou confirmée dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements, et être écrite sur le papier à en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

### Instructions d'expédition

7E.556 (2008-05-12) Pour les besoins autres que de la nourriture et des engrais en vrac destinés à l'aide extérieure, et lorsque les points de livraison sont connus et que le contrat est attribué franco à bord (FAB) origine, les clauses du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) figurant ci-après devraient être incluses dans le contrat :

- a) [C5200C](#) : pour les biens à expédier à partir du Canada. Obtenir de la Direction de la gestion des transports (DGT) les instructions d'expédition;
- b) [D6012C](#) : pour les biens à expédier à partir des États-Unis (É.-U.). Lorsque l'entrepreneur demande des instructions d'expédition, transmettre ces demandes à la DGT.

7E.557 (2008-05-12) Pour les besoins autres que de la nourriture et des engrais en vrac destinés à l'aide extérieure, et lorsque les points de livraison ne sont pas connus et que le contrat est attribué FAB origine, les clauses figurant ci-après devraient être incluses dans le contrat :

- a) [C5201C](#) et [D6012C](#) : pour les biens à expédier à partir du Canada;
- b) [D6012C](#) : pour les biens à expédier à partir des É.-U.

### Insuffisance de fonds pour une demande

7E.561 (1994-06-23) L'évaluation des soumissions peut révéler que les coûts d'un besoin dépasseront les fonds prévus dans une demande.

7E.562 (2002-12-13) Si le client n'a pas imposé de limite aux coûts, TPSGC peut prendre des engagements qui dépassent le montant prévu indiqué sur la demande, excluant la taxe sur les produits et les services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) le cas échéant, sans consulter le client, en respectant les limites suivantes :

- a) si le montant indiqué sur la commande est égal ou inférieur à 1 000 \$, le marché attribué peut représenter une dépense allant jusqu'à 100 p. 100 de plus que ce montant.
- b) si le montant indiqué sur la commande est supérieur à 1 000 \$, mais ne dépasse pas 3 000 \$, le marché attribué peut représenter une dépense allant jusqu'à 50 p. 100 de plus que ce montant.
- c) si le montant indiqué sur la commande est supérieur à 3 000 \$, mais ne dépasse pas 7 500 \$, le marché attribué peut représenter une dépense allant jusqu'à 25 p. 100 de plus que ce montant.
- d) si le montant indiqué sur la commande est supérieur à 7 500 \$, le contrat attribué peut représenter une dépense allant jusqu'à 15 p. 100 de plus que ce montant, ou 50 000 \$ si ce dernier montant est le moins élevé.

Ces limites ne visent que les commandes originales, et non les modifications.

Dans le cas des formules d'autorisation financière CCC 747A et CCC 747AA de la Corporation



commerciale canadienne, aucun engagement excédant le prix estimatif indiqué n'est permis.

7E.563 (1994-06-23) Lorsque le client a précisé qu'on ne doit pas dépasser le coût estimatif, l'agent de négociation des contrats l'informerá des coûts supplémentaires. Si le client accepte les coûts et si ces derniers ne dépassent pas les engagements excédentaires permis par TPSGC, l'agent de négociation des contrats prendra les mesures nécessaires, y compris l'attribution d'un marché, dès qu'il reçoit l'acceptation par écrit du client.

7E.564 (1999-12-13) Pour les besoins dont le coût total dépasse les engagements excédentaires autorisés par TPSGC, l'agent de négociation des contrats doit obtenir une entente par écrit du client.

## Propriété intellectuelle

7E.570 (2001-05-25) Sauf si le ministère client a modifié sa position depuis le lancement de la demande de soumissions, pour ce qui est des droits de propriété intellectuelle (PI), l'agent de négociation de contrats doit reproduire, dans le contrat, les clauses qu'on trouve dans l'appel d'offres, à l'exception de la clause [K3200T](#) du guide des CCUA, qui doit être reproduite dans l'appel d'offres. (Voir l'[annexe 7.5.](#))

7E.571 (2001-05-25) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2001, chaque ministère devra tenir un registre de tous les marchés dont la valeur excède le seuil prévu dans le *Règlement sur le marchés de l'État*. Chaque ministère devra indiquer les marchés pour lesquels l'entrepreneur détient le titre de PI et pour lesquels l'État détient le titre de PI ainsi que l'exception invoquée (soit les raisons indiquées dans la clause K3200T). On cumulera ces rapports avec celui du Conseil du Trésor sur les marchés.

## Rajustements des taux de change

7E.574 (2007-11-30) Les clauses uniformisées précisant les options, les modalités de paiement et de facturation touchant le rajustement du taux de change et d'autres considérations relatives aux devises étrangères sont exposées en détail à la [sous-section 5-C](#) du guide des CCUA. Le mode de paiement et la formule de rajustement du taux de change que l'on entend utiliser doivent être précisés dans le contrat. On procède de la façon suivante pour le rajustement du taux de change selon la méthode de paiement qui est retenue, soit :

- a) paiement sur livraison - le facteur de conversion correspond à la date d'importation de l'article. On utilise la clause [C3015C](#) du guide des CCUA.

*La date d'importation ainsi que le taux de change appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada au point d'entrée au Canada figurent dans le formulaire de déclaration d'importation.*

- b) paiements d'étape - le facteur de conversion correspond soit au taux en vigueur à la date d'importation, s'il s'agit d'un article importé au Canada, soit au taux indiqué par la Banque du Canada à la date à laquelle le paiement de cette étape est échu et exigible. On utilise la clause [C3020C](#) du guide des CCUA.

*On peut préciser dans le contrat la période au terme de laquelle le montant sera « dû et exigible » ou se conformer à la politique gouvernementale de 30 jours.*

- c) paiement progressif - le facteur de conversion est le taux réel, ou le « coût engagé » par l'entrepreneur au moment du paiement au fournisseur ou sous-traitant établi à l'étranger. La clause [C3030C](#) du guide des CCUA peut être utilisée.

## Devises d'acquittement

7E.578 (1994-06-23) On doit clairement indiquer dans la section du contrat intitulée « Base de paiement » si le prix est exigible en dollars canadiens ou en devises étrangères ou en une combinaison des deux, et, le cas échéant, si ce prix est assujéti à un rajustement du taux de

change.

- 7E.579 (1994-06-23) Si les soumissions offraient le choix de paiement en devises étrangères ou en dollars canadiens, et comprenaient une disposition prévoyant le rajustement du taux de change, l'agent de négociation des contrats peut choisir, pour le contrat qui en découle, le mode de paiement le plus avantageux pour l'État.
- 7E.580 (1994-06-23) Si le prix du marché ou un élément du prix du marché est exigible en devises étrangères, la valeur estimative en dollars canadiens de ce prix ou de cet élément de prix doit être inscrite sur la première page du document contractuel dans l'espace intitulé « Dépenses estimatives ».

### Heures supplémentaires non prévues faites par l'entrepreneur

- 7E.588 (1994-06-23) S'il semble nécessaire que l'entrepreneur fasse des heures supplémentaires non prévues, l'agent de négociation des contrats doit veiller à ce que des dispositions appropriées concernant l'autorisation, les taux et montants plafonds soient inclus dans le contrat.
- 7E.589 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats doit consulter l'analyste des coûts pour vérifier si l'entrepreneur impute les frais de rémunération des heures supplémentaires au compte des frais généraux ou aux frais directs pour le marché en question.
- 7E.590 (1994-06-23) L'autorité d'approbation contractuelle de TPSGC peut déléguer ses pouvoirs à un client pour l'approbation d'un nombre précis d'heures supplémentaires. Une telle délégation devrait être explicitement indiquée dans le contrat. Si elle est exercée, l'agent de négociation des contrats devrait recevoir du client une copie de l'autorisation de modifier le contrat en conséquence.

### Paiements progressifs et paiements anticipés

- 7E.594 (2008-12-12) Le versement de paiements progressifs ou de paiements anticipés doit être indiqué explicitement dans le contrat, étant donné qu'en vertu de l'[article 34](#) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un paiement peut être effectué avant la fin des travaux uniquement après avoir obtenu une attestation du client « que le prix demandé est conforme au marché ». Il faut également donner des détails des paiements progressifs ou des paiements anticipés dans la demande de contrat. Les fonds doivent être dépensés au cours de l'année pour laquelle ils ont été attribués et ne peuvent être reportés au moyen de paiements anticipés. (Voir [6E.585](#).)
- 7E.595 (1994-06-23) Les paiements anticipés doivent être approuvés spécifiquement par l'autorité contractante.

*Par exemple, lorsque l'attribution d'un contrat nécessite l'approbation du Conseil du Trésor, le montant et les dates des paiements anticipés doivent être approuvés par celui-ci (consulter les [Section 8](#) et [Section 9](#) du Règlement sur les marchés de l'État).*

- 7E.596 (2007-11-30) Pour protéger les intérêts du Canada à l'égard des biens achetés en vertu de contrats prévoyant des paiements progressifs ou des paiements anticipés, les agents de négociation des contrats doivent inclure dans le contrat la clause [H4500C](#) du guide des CUA qui traite des droits de rétention conformément à l'[article 427](#) de la *Loi sur les banques*. (Voir [11.095](#).)

## Taxes et droits

### Drawbacks à l'exportation

- 7E.602 (1994-06-23) Les marchés portant sur des marchandises devant être exportées du Canada ne doivent comprendre aucun élément correspondant à des droits remboursables. L'exportateur est généralement autorisé à profiter des drawbacks à l'exportation, c'est-à-dire du remboursement

des droits ou des taxes versés pour des marchandises importées qui sont exportées par la suite du Canada. Des procédures spéciales s'appliquent aux contrats du gouvernement. Le client ou l'organisme (exportateur) doit renoncer à ses droits à un drawback relativement à une transaction en faveur de l'entrepreneur. Par conséquent, le contrat doit comprendre la clause [C2001C](#) du guide des CUA, qui constitue la seule renonciation par le gouvernement canadien à ses droits de drawback acceptée par les responsables des douanes.

### Taxe sur les produits et services et Taxe de vente harmonisée

- 7E.606 (2003-12-12) La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) doit être incluse dans le prix en vue de la détermination des niveaux d'approbation. Le coût total estimatif figurant sur la page couverture du contrat inclura le montant estimatif de TPS/TVH exigible. Dans tous les contrats, on doit mentionner, dans la base de paiement, que la TPS/TVH est en sus.
- 7E.607 (1998-02-16) On doit indiquer, dans les contrats, si les marchandises fournies sont assujetties à la TPS/TVH. Lorsque tous les produits ne sont pas traités également sous le régime de la TPS/TVH, le contrat doit préciser quels produits sont assujettis à la taxe, quels produits sont détaxés et quels produits sont exonérés. Les contrats doivent stipuler que l'entrepreneur doit indiquer, pour chaque article, le montant de TPS/TVH à payer de façon distincte sur les factures.
- 7E.608 (1998-02-16) Si un article taxable est acheté à un non-résident qui n'est pas enregistré aux fins de la TPS/TVH, on ne doit pas inclure la TPS/TVH dans le contrat. Si le bien ou le service taxable est acheté à un non-résident enregistré aux fins de la TPS/TVH, on inclura la TPS/TVH dans le contrat et elle sera payée à l'entrepreneur par le client. Dans ce cas, les factures doivent porter le numéro d'enregistrement aux fins de la TPS/TVH des entrepreneurs.
- 7E.609 (2006-06-16) Pour tous les contrats du ministère de la Défense nationale (MDN), la TPS/TVH sera remboursée aux entreprises non inscrites aux fins de la TPS/TVH. Le MDN remboursera aux entrepreneurs principaux uniquement le montant réel de TPS/TVH qui est payé à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Dans les contrats du MDN, l'entrepreneur principal ne peut pas transférer la responsabilité de l'importation à un sous-traitant qui est également un entrepreneur non inscrit. L'entrepreneur principal peut, cependant, transférer cette responsabilité à un entrepreneur inscrit aux fins de la TPS, mais un processus de livraison directe doit être mis en oeuvre. Le MDN fournira une attestation de livraison directe à l'entrepreneur inscrit aux fins de la TPS indiquant que le MDN déterminera la TPS/TVH par autocotisation. *Cela supprime l'exigence selon laquelle l'entrepreneur inscrit aux fins de la TPS/TVH doit facturer l'entrepreneur principal et élimine le coût des taxes pour les tierces parties.*

- 7E.610 (2004-05-14) L'ARC a établi des règles particulières en ce qui concerne les logiciels importés sur support physique et prélève la TPS/TVH à la frontière selon la valeur déclarée, y compris la valeur du support physique et celle du logiciel. Ces règles ne s'appliquent pas lorsque la personne enregistrée facture les frais de licence et fait livrer le logiciel à partir d'un point à l'extérieur du Canada. Dans ce cas, le destinataire paie la TPS/TVH, sur la valeur du logiciel uniquement, à la personne enregistrée. L'importateur doit fournir à l'ARC une preuve démontrant qu'il versera la TPS/TVH à la personne enregistrée. L'ARC prélèvera tout de même la TPS/TVH sur la valeur du support physique.

### Taxes provinciales

- 7E.613 (1994-06-23) Tous les marchés passés par TPSGC au nom de ministères fédéraux doivent inclure un énoncé qui stipule que l'entrepreneur ne doit pas facturer TPSGC ou lever de taxe de vente *ad valorem* en vertu de lois provinciales générales sur la taxe de vente au détail. En mentionnant le numéro ou le certificat de taxe de vente provinciale sur les contrats fédéraux, l'acheteur indique que la taxe de vente provinciale ne doit pas être prélevée par le fournisseur sur les biens et les services fournis en vertu du contrat.

*Le fournisseur ne peut se prévaloir de cette exemption dans le but d'éviter le paiement des taxes de vente provinciales sur les biens et les services, achetés par l'entrepreneur, en vue de l'exécution du contrat.*

## Taxe de vente et taxe d'utilisation des États-Unis

7E.617 (2007-11-30) Lorsqu'il y a possibilité que des soumissionnaires établis aux États-Unis présentent des soumissions, les agents de négociation doivent préciser dans leur demande de soumissions que les prix n'incluent pas la taxe de vente ou la taxe d'utilisation des États-Unis, pour lesquelles les exportations sont exemptes. Tout contrat subséquent attribué à un entrepreneur établi à l'étranger doit comprendre la clause [C2000C](#) du guide des CCUA.

Étant donné que les articles exportés des États-Unis peuvent être exemptés de la taxe de vente et la taxe d'utilisation des États-Unis, l'agent de négociation des contrats doit obtenir les conseils des Services juridiques, si l'entrepreneur insiste que le prix contractuel doit inclure le paiement des taxes des États-Unis. (Voir [6D.456](#).)

### **État de la Californie**

7E.621 (2007-11-30) Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les biens achetés en Californie ne sont pas sujets à la taxe, en indiquant clairement dans le contrat que les biens constituent des « biens exportés », en vertu de la loi de la Californie. (Voir [6D.457](#).)

7E.622 (2007-11-30) Les agents de négociation des contrats doivent obtenir l'avis des Services juridiques, si le contrat prévoit des paiements progressifs ou des paiements anticipés ou si les biens doivent demeurer en Californie pour un certain temps. Les dispositions contractuelles habituelles prévoient le paiement de la taxe californienne puisque le droit de propriété sera transféré au Canada avant la livraison des biens. Ces contrats traités en Californie devraient stipuler que le droit de propriété ne sera pas transféré tant que les biens ne seront pas livrés.

7E.623 (2007-11-30) Lorsque le Canada ne sera pas propriétaire des biens avant qu'ils ne soient livrés en vue d'obtenir l'exemption de la taxe susmentionnée, le contrat ou la commande d'achat conclu avec des fournisseurs situés en Californie doit inclure les clauses du guide des CCUA suivantes :

- a) [D4003C](#) : dans la section « Livraison et destination »;
- b) [C2002C](#) : dans la section « Prix » ou la « Base de paiement ».

Lorsque des paiements progressifs ou des paiements anticipés font partie du contrat, l'agent de négociation des contrats doit inclure la clause [K9010C](#) du guide des CCUA, qui modifie les conditions générales.

*Si le contrat prévoit des paiements progressifs ou des paiements anticipés, et que le Canada ne sera pas propriétaire des biens avant qu'ils ne soient livrés les risques encourus par le Canada (comme des pertes importantes causées par un incendie ou par la faillite de l'entrepreneur) devraient être couverts :*

- a) *en demandant à l'entrepreneur d'assurer les matières premières, les travaux en cours et les biens finis, avec paiement au Canada, en cas de perte, selon ses intérêts, et(ou)*
- b) *en obtenant de l'entrepreneur un cautionnement d'exécution.*

7E.624 (1994-06-23) Le matériel fourni par le gouvernement, les pièces de rechange, etc., achetés à l'extérieur de la Californie et expédiés à un entrepreneur de la Californie pour être intégrés à un produit fini acheté par TPSGC en Californie, ne sont pas sujets à la taxe californienne. Les mêmes articles achetés en Californie et livrés à un autre entrepreneur en Californie, à des fins d'intégration à un produit final acheté par TPSGC sont sujets à la taxe californienne.

7E.625 (1994-06-23) L'outillage et le matériel d'essai achetés par TPSGC à l'extérieur de la Californie et

livrés à un entrepreneur en Californie avant d'être expédiés à l'extérieur de la Californie, à la fin du contrat (le titre de propriété étant demeuré à TPSGC pendant tout ce temps) ne sont pas sujets à la taxe californienne. Par contre, si cet outillage et ce matériel d'essai demeurent en Californie, ils sont sujets à la taxe californienne.

7E.626 (1994-06-23) L'outillage et le matériel d'essai achetés par TPSGC en Californie et livrés en Californie à un autre entrepreneur de TPSGC, sont sujets à la taxe californienne; ou encore ceux achetés ou fabriqués par un entrepreneur en Californie, destinés à un contrat de production signé avec le même entrepreneur pour le compte de TPSGC, et payés par TPSGC en tant que coûts partiels de l'ouvrage, sont également sujets à la taxe de la Californie.

7E.627 (1994-06-23) À la fin du contrat, si le Canada doit acquérir le titre de propriété et prendre possession de l'outillage et du matériel d'essai, il faudra faire appel aux Services juridiques au sujet des procédures à suivre pour éviter les taxes supplémentaires.

*L'exemption de taxe dépend de la façon dont le Canada utilise l'outillage et le matériel d'essai. À moins que l'outillage et le matériel d'essai doivent être envoyés au Canada après la fin du contrat et avant qu'ils soient à nouveau utilisés en Californie, il est fort probable que la taxe de la Californie devra être payée.*

7E.628 (1994-06-23) La taxe de la Californie sur les biens personnels est traitée par l'entrepreneur en Californie comme un coût indirect imputable aux frais généraux. Toutefois, un entrepreneur de la Californie peut traiter la taxe sur les biens personnels dans ses contrats avec le Canada comme des frais directs, selon les pratiques contractuelles et les méthodes de facturation du gouvernement américain. Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer qu'aucun coût indirect n'est imputé au contrat en ce qui a trait à la taxe sur les biens personnels et que des frais généraux ne s'appliquent pas au coût direct.

## Approbation du Conseil du Trésor

7E.635 (1994-06-23) Si la valeur proposée d'un marché dépasse le niveau d'approbation ministérielle et que le marché n'a pas reçu l'approbation préalable du Conseil du Trésor (CT), l'attribution proposée doit être soumise au CT.

## Demandes de contrats et approbations des contrats

7E.636 (2005-12-16) Pour les contrats n'ayant pas été approuvés au préalable lors du processus de planification et d'approbation préalable des contrats, avant d'accepter la soumission d'un soumissionnaire ou de demander à un entrepreneur retenu d'exécuter un travail particulier, il faut présenter une demande de contrat (formulaire PWGSC-TPSGC 1151) d'autorisation pour conclure un contrat dans laquelle doivent être exposées en détail les conditions devant faire l'objet de la demande. Les énoncés formulés doivent s'appuyer sur des renseignements contenus dans les dossiers pertinents. Chaque demande doit identifier et expliquer toute dérogation proposée aux politiques et procédures qui s'appliquent. (Voir [6E.655](#).)

7E.637 (2005-12-16) Il faut inscrire de façon claire et concise dans une demande de contrat les détails concernant le contrat proposé. La demande de contrat signée doit être transmise au bureau du contrôle de la qualité des contrats (CQC) du secteur ou de la région concerné. La demande de contrat doit être accompagnée d'une copie du contrat proposé et des dossiers pertinents. Une fois les questions en matière d'assurance de la qualité réglées, la demande de contrat sera présentée pour approbation.

7E.638 (2008-12-12) L'agent de négociation des contrats est responsable des tâches suivantes :

- a) préparer la recommandation sur le ou les formulaires Demande de contrat [PWGSC-TPSGC 1151-1](#) (ne pas utiliser pour les présentations au Conseil du Trésor) et(ou) [1151-2](#) (**Remarque** : Seuls les employés du gouvernement fédéral ont accès à ces formulaires), et attester que l'information fournit dans le ou les formulaires est conforme à

l'information contenue dans le dossier ;

- b) obtenir toute interprétation en matière de politique auprès de la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement et tout avis auprès de spécialistes ministériels (p. ex. les Services juridiques) quant aux conséquences de toute dérogation proposée aux conditions générales, politiques et règlements;
- c) obtenir l'accord du ministère client pour toute dérogation aux exigences concernant les spécifications, les normes et les livraisons;
- d) souligner dans la recommandation les faits entourant toute dérogation proposée et les conséquences défavorables qui en découleraient pour le Canada;
- e) inclure un rapport complet sur les raisons, les responsabilités administratives en cause et les mesures correctives prises, lorsqu'on sollicite l'approbation du Conseil du Trésor (CT) pour des travaux déjà entrepris, qu'elle qu'en soit la raison (approbation rétroactive), ou pour des cas où il y a dépassement des coûts; et
- f) lorsqu'on sollicite une approbation rétroactive, joindre une attestation du ministère client selon laquelle le ministre concerné a permis que les travaux soient entrepris avant que ne soit reçue l'approbation du CT de conclure le contrat.

7E.639 (2005-12-16) L'agent du CQC est chargé de vérifier l'exactitude et la conformité de la demande de contrat. L'agent fournit ses observations à l'agent de négociation des contrats sur une « feuille d'observations ».

7E.640 (2005-12-16) Le Secrétariat de l'intégrité du programme des approvisionnements (SIPA) doit effectuer un examen avant l'adjudication de tous les contrats proposés qui doivent être approuvés à un niveau supérieur à celui de directeur général.

7E.641 (2005-12-16) Quelle que soit la valeur du contrat, les recommandations portant sur des écarts par rapport aux politiques contractuelles du gouvernement doivent être présentées au SIPA aux fins d'examen. Après avoir considéré l'opinion du directeur du SIPA, le directeur général présentera la demande de contrat au sous-ministre adjoint, Direction générale des approvisionnements, pour approbation.

7E.642 (1994-06-23) Le conseiller juridique affecté au secteur doit examiner toutes les présentations faites au sous-ministre (SM), au Ministre et au CT et fournir une évaluation du risque juridique.

7E.643 (1994-06-23) Pour les contrats proposés qui doivent être approuvés par le CT, la demande de contrat doit inclure une déclaration indiquant qu'on a obtenu l'attestation d'approbation du chef de projet du client. L'attestation ne doit pas être jointe à la présentation. Quand on ne peut obtenir l'attestation, on doit en tenir compte.

7E.644 (2004-05-14) Les agents de négociation des contrats doivent compléter la demande de contrat suivant les procédures énoncées à l'[annexe 7.7](#).

*Il est pratique courante que les agents de négociation des contrats obtiennent une copie de la dernière demande de contrat approuvée dans leur secteur, afin de s'assurer qu'ils respectent les plus récentes politiques et procédures.*

7E.645 (1994-06-23) Pour des renseignements concernant les demandes de modification de contrat, voir [11.040](#) et l'[annexe 11.1](#).

7E.646 (1994-06-23) La première page de toute présentation au CT, et de tout document qui l'accompagne, doivent être estampillés « Protégé » et doivent indiquer si le niveau est A, B ou C. Toutes les présentations au CT seront rédigées dans les deux langues officielles, et présentées côte à côte.

*Lorsqu'il faut faire traduire un document technique ou spécialisé, il est toujours utile de transmettre une copie d'un projet initial aux traducteurs afin que les recherches terminologiques nécessaires puissent être commencées. On pourra ainsi accélérer la traduction.*

## **Lettre d'intention**

7E.652 (1994-06-23) Lorsque la livraison de biens ou la prestation de services en temps opportun pourraient être compromises par de longues négociations, une lettre d'intention autorise le commencement des travaux avant la passation du contrat. Ladite lettre est une entente obligatoire avec un entrepreneur désigné.

Une lettre d'intention est rédigée après l'approbation des conditions convenues, mais avant l'approbation de toutes les modalités pertinentes du contrat projeté.

Les lettres d'intention doivent être rédigées par les Services juridiques, avec la collaboration de l'agent de négociation des contrats.

7E.653 (1994-06-23) Les lettres d'intention ne doivent être employées qu'en des circonstances exceptionnelles et seront émises qu'avec l'approbation préalable du SM.

On ne peut prendre aucun engagement contractuel qui constitue la première étape d'un projet qui pourra nécessiter l'approbation du CT.

7E.654 (1994-06-23) La lettre d'intention doit décrire exactement les travaux autorisés, préciser le maximum des engagements de l'État en ce qui concerne les dépenses que peut faire l'entrepreneur, et préciser les modalités de paiement. Le numéro de série du contrat qui sera affecté au contrat doit être inclus dans la lettre.

7E.655 (1994-06-23) Une proposition d'émettre une lettre d'intention avec un exemplaire de la lettre, doit être présentée au Comité de direction ministériel avant d'être soumise au SM pour approbation.

7E.656 (1994-06-23) Suivant l'approbation, l'original de la lettre doit être signé par les fondés de pouvoirs de signature du contrat; la diffusion doit suivre celle des contrats.

7E.657 (1994-06-23) Lorsque toutes les conditions appropriées du projet de marché ont été négociées, les présentations préalables à l'attribution du marché doivent être soumises aux fins d'examen et d'approbation aux niveaux appropriés.

## **Lettres d'autorisation**

7E.663 (1994-06-23) Les lettres d'autorisation peuvent être envoyées après l'approbation finale de la présentation de marché pourvu que l'entrepreneur retenu connaisse et accepte toutes les modalités appropriées du contrat proposé. Ces lettres d'autorisation doivent être approuvées par les fondés de pouvoirs appropriés.

## Section 7F : Mesures à prendre après l'adjudication d'un contrat

### Traitement dans le cas d'un processus d'approvisionnement inapproprié entamé par le client

7F.690 (2008-12-12) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est quelque fois demandé à traiter des demandes pour lesquelles le processus d'approvisionnement a été entamé par les ministères clients (p. ex., établissement des fournisseurs, demandes de soumissions, évaluation, sélection). Le ministère client demeure responsable pour toutes leurs actions, lesquelles peuvent être conformes ou non avec les politiques ou les lois applicables du Conseil du Trésor ou de TPSGC. TPSGC essaiera de limiter les risques associés avec une telle demande; toutefois, le ministère client demeurera responsable même si TPSGC accepte de continuer ou de recommencer le processus d'approvisionnement. Afin de réduire les risques de plaintes et les contestations liées à ces achats, les directives suivantes doivent être suivies :

- a) L'agent de négociation des contrats doit aviser le gestionnaire lorsqu'il reçoit une demande de contrat ou de modification de contrat, pour lequel le client a déjà pris certaines mesures dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- b) L'agent de négociation des contrats doit vérifier les dispositions déjà prises par le client afin de repérer toute dérogation aux pratiques et aux politiques en vigueur. L'agent de négociation des contrats doit bien comprendre toutes les mesures qui ont été prises relativement à l'approvisionnement et déterminer si un contrat a été attribué ou si le fournisseur a obtenu la permission de commencer les travaux. Dans l'un ou l'autre de ces cas, la procédure [7F.692](#) s'applique.
- c) Si des mesures prises par les ministères clients relativement au processus d'approvisionnement ne sont pas conformes aux lignes directrices de la politique d'approvisionnement établie, il est possible que TPSGC doive recommencer le processus d'approvisionnement. Lorsqu'un agent de négociation des contrats de TPSGC doit prendre des mesures qui ne sont pas clairement énoncées dans le présent guide, le grand principe d'intégrité et les principes qui en découlent fourniront l'orientation nécessaire. (Voir [1.001](#))

### Ratification par le Conseil du Trésor

7F.691 (2002-12-13) « Si une autorité contractante passe un marché sans l'autorisation du Conseil du Trésor lorsque ladite autorisation aurait dû être obtenue, elle doit demander la ratification de la mesure contractuelle le plus tôt possible. »

*Politique sur les marchés du Conseil du Trésor,  
Paragraphe 4.1.11*

Lorsqu'on demande une approbation de marché pour des travaux déjà entrepris, quelle qu'en soit la raison, l'agent de négociation des contrats doit inclure dans sa demande au Conseil du Trésor (CT), une attestation du client selon laquelle le ministre intéressé a permis que les travaux soient entrepris avant qu'on ait obtenu l'approbation du CT.

### Confirmation de commande et contrats comportant des travaux



## précontractuels

7F.692 (2005-06-10) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) n'a pas pour mission de passer des marchés afin de confirmer les mesures adoptées par les ministères clients.

Il faut décourager, dans toute la mesure du possible, la pratique qui consiste à offrir ce service aux ministères clients. Toutefois, si l'on tient compte du fait que dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire que TPSGC intervienne en raison de ses pouvoirs exclusifs en matière d'achat de biens et que TPSGC peut apporter une certaine valeur ajoutée au traitement des confirmations de commandes ou des contrats dont les travaux ne sont pas complétés, les procédures suivantes s'appliqueront :

- a) Il faut évaluer et traiter les demandes de confirmation de commande et les contrats comportant des travaux précontractuels selon les circonstances de chaque situation. Lorsque la demande est le résultat d'un effort visant à contourner les méthodes d'achat normales, il faut d'abord songer à retourner la demande au ministère client.
- b) Lorsque les travaux sont complétés, les Services juridiques prépareront une confirmation de commande qui comprendra seulement l'information nécessaire pour décrire la transaction (les parties, les travaux complétés, les dates, le montant, une autorisation et, au besoin, un transfert des droits de propriété intellectuelle). Les confirmations de commandes traitées par TPSGC devront être approuvées par le directeur compétent ou par une autorité plus élevée, selon la valeur du contrat et les limites des pouvoirs d'approbation des contrats non concurrentiels. Ces limites sont réduites de 50 p. 100 au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint (SMA) conformément à l'[annexe 6.1.2](#).
- c) Lorsque les travaux ne sont pas complétés, l'agent de négociation des contrats préparera un contrat. Ce contrat doit comprendre uniquement les travaux qui faisaient l'objet de l'autorisation de contrat comme telle. Même si les travaux ont débuté avant l'obtention de l'autorisation de contrat requise, le contrat ne doit pas être postdaté. La date (y compris la date figurant dans la clause sur la durée du contrat) du contrat doit être la date d'adjudication du contrat écrit. Pour s'assurer que les travaux exécutés avant la date du contrat sont couverts par le contrat, il faut inclure dans le contrat une clause sur les travaux précontractuels (clause [A9120C](#) ou [A9094C](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*, selon le cas) indiquant la date à laquelle les travaux ont commencé afin de payer l'entrepreneur pour tous les travaux effectués avant l'adjudication du contrat écrit. Le directeur compétent ou une autorité à un niveau supérieur doit approuver les contrats traités par TPSGC, selon la valeur du contrat et les limites des pouvoirs d'approbation des marchés non concurrentiels. Ces limites sont réduites de 50 p. 100 au-dessous du niveau de SMA conformément à l'[annexe 6.1.2](#).

7F.693 (2005-06-10) Lorsque des mesures adoptées par le ministère client avant que le dossier ne soit confié à TPSGC entraînent une exposition à un risque, il faut examiner la possibilité d'obtenir une indemnisation d'un haut fonctionnaire du ministère client avant de traiter ce dossier. Ce faisant, il faut évaluer la probabilité et l'impact des éventuelles conséquences négatives (p. ex. plainte devant le Tribunal canadien du commerce extérieur) de cette situation.

## Codage

7F.694 (1994-06-23) Pour répondre aux besoins de la haute direction et du Parlement en matière de renseignements, il est nécessaire d'obtenir des données statistiques sur les activités contractuelles de TPSGC. Les agents de négociation des contrats ont la responsabilité de s'assurer de la saisie complète et exacte de toutes les données relatives aux contrats.

Les agents de négociation des contrats doivent suivre les procédures de codification énoncées dans le Guide de référence sur le codage des contrats.

## Comptes rendus

7F.698 (1998-11-23) Les soumissionnaires dont les soumissions ont été rejetées devraient pouvoir obtenir, sur demande et seulement après l'attribution du contrat, un débriefage au cours duquel on expliquera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas été retenue, en faisant référence aux critères d'évaluation. Au cours de ce débriefage, le soumissionnaire non retenu devra être informé des procédures de recours, advenant qu'il ne soit toujours pas satisfait de la manière dont s'est déroulé le processus. Dans le cas des marchés assujettis aux accords commerciaux, il faudra indiquer au soumissionnaire qu'il a le droit de présenter une plainte auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur; pour de qui est des marchés non assujettis aux accords commerciaux, il faudra indiquer au soumissionnaire qu'il a le droit d'intenter une action à la cour fédérale.

**Il faut par contre veiller à ne pas divulguer de renseignements confidentiels ayant trait à d'autres soumissions. La divulgation des renseignements relatifs aux autres soumissions par les agents de négociation des contrats doit se faire conformément à la procédure [7F.706](#).**

### Divulgence des renseignements

7F.705 (2006-12-15) Afin d'assurer une approche uniforme concernant la divulgation de renseignements, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a accepté de divulguer de façon systématique, les prix unitaires contenus dans les offres à commandes de biens et de services. Toutefois, il a été jugé nécessaire d'informer les offrants de l'intention de TPSGC de divulguer leurs prix unitaires, advenant qu'une offre à commande leur soit émise. Puisqu'un des articles des conditions générales [2005](#) porte sur la divulgation des renseignements, les agents de négociation des contrats, en utilisant le modèle pour les demandes d'offres à commandes (DOC) [2T-RFSO1](#), auront avisé les offrants de l'intention de TPSGC de divulguer les prix.

*Il pourrait y avoir des circonstances dans lesquelles il ne sera pas possible de se conformer à la politique énoncée à la procédure [ci-haut](#). De telles situations devront être traitées cas par cas et nécessiteront l'approbation du gestionnaire ou d'une autorité supérieure, dépendant de l'autorité d'approbation, suite à une consultation au besoin avec le bureau de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP) avant d'émettre la DOC.*

7F.706 (2006-12-15) TPSGC a décidé que les demandes de renseignements suivantes, relatives aux soumissions, aux contrats ou offres à commandes, peuvent être traitées de façon systématique par les agents de négociation des contrats, **après** l'attribution du contrat ou l'émission de l'offre à commandes :

- a) pour toutes les demandes de biens et de services, le nom du soumissionnaire retenu et des **entreprises** dont la soumission n'a pas été retenue, qu'elle ait été jugée recevable ou non, ainsi que le montant total de leur soumission et la note globale s'il y a lieu. (Puisque les renseignements relatifs aux soumissionnaires qui sont des **particuliers** pourraient être exclus en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), ces demandes devraient être acheminées au bureau de l'AIPRP, comme prévu à la procédure [7F.707](#) a) ci-dessous.)
- b) pour toutes les demandes de biens et de services assujetties au dépouillement public, les renseignements qui ont été divulgués lors du dépouillement public des soumissions, c.-à-d. le nom et l'adresse de chaque soumissionnaire, et le montant total de leur soumission; et
- c) les prix unitaires contenus dans les offres à commandes seulement, lorsque l'offrant aura été informé de l'intention de TPSGC de divulguer cette information avant de présenter son offre.

7F.707 (2002-12-13) Les demandes relatives aux types de renseignements énumérés ci-dessous portant sur les soumissions, les contrats ou offres à commandes doivent être transmises au :

Bureau de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Portage III, 5C1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Téléphone : (819) 956-1820  
Télécopieur : (819) 994-2119

*Les demandeurs devraient être informés que pour être traitée, leur demande devra être faite par écrit et qu'ils devront s'acquitter des frais de dossier au montant de 5 \$, soit par chèque ou carte de crédit.*

- a) le nom des soumissionnaires qui sont des **particuliers** et le contenu de leur soumission, y compris les prix, car cette information pourrait être exclue en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#);
- b) les copies de soumissions, y compris les catalogues, les manuels et les listes de prix;
- c) les copies de contrats, commande d'achat ou offre à commande, y compris les catalogues, les manuels et les guides d'achat émis par TPSGC;
- d) les renseignements relatifs aux soumissions et contrats lorsqu'il s'agit de besoins classifiés;
- e) les renseignements contenus dans les soumissions annulées ou remplacées par des soumissions ultérieures;
- f) les renseignements relatifs aux **prix unitaires** lorsqu'il s'agit de contrats et commandes d'achat portant sur des biens, des services, ou la construction;
- g) tout renseignement qui n'est pas prévu aux présentes.

7F.710 (1997-03-31) Les agents de négociation des contrats doivent aviser, le plus tôt possible **après l'attribution du contrat**, les soumissionnaires non retenus dans le cas où d'importantes dépenses sont en cause ou lorsque beaucoup de ressources ou de matériel professionnel, technique ou de production, p. ex. des avions nolisés, doivent être rassemblés et mis en réserve par les soumissionnaires jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant à l'attribution du marché. (Les cas où les avis aux soumissionnaires non retenus peuvent être donnés **avant** l'attribution d'un marché sont traités aux procédures [7D.478](#) à [7D.486](#).)

*Il est toujours bon d'aviser les soumissionnaires non retenus le plus tôt possible après l'attribution du contrat.*

## Publication des avis d'adjudication

7F.717 (2004-12-10) Pour tous les projets de marchés qui sont annoncés publiquement, un avis d'adjudication est généré automatiquement dans l'Environnement automatisé de l'acheteur (EAA) et publié par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (MERX). Toutefois, les projets de marchés qui ne sont pas annoncés pour des raisons de sécurité nationale font exception à cette règle. Les agents de négociation des contrats doivent indiquer, pour chaque contrat, le numéro d'identification des biens et des services pertinent, constitué de huit caractères.

*Les agents de négociation des contrats qui n'ont pas recours à l'EAA sont chargés de créer un avis d'adjudication à l'aide de l'outil de création d'avis en direct sur le site du SEAOG (MERX), car MERX ne créera pas automatiquement cet avis.*

7F.718 (2006-12-15) Dans le cas des projets de marchés assujettis à l'Accord de libre-échange nord-américain et à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, un avis d'adjudication doit être publié par l'entremise du SEAOG (MERX) dans les soixante-douze (72) jours suivant l'attribution du marché. Bien qu'il n'y ait pas de période minimum requise en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur, la limite de soixante-douze (72) jours s'applique pour des

raisons d'uniformité.

Les avis d'adjudication sont générés par l'EAA et envoyé au SEAOG (MERX) aussitôt que l'agent de négociation des contrats complète le sommaire d'approvisionnement avec la feuille de codage électronique. Un avis d'adjudication sera généré pour toutes les demandes de soumissions qui ont été annoncées sur le site du SEAOG (MERX), sans égard pour la valeur du contrat subséquent.

## Exigences en matière de sécurité industrielle

7F.724 (2007-11-30) Si le contrat, l'offre à commandes (OC) ou l'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) renferme des exigences en matière de sécurité, il faut faire parvenir une copie du contrat, de l'OC ou de l'AA à la Direction de la sécurité industrielle canadienne dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'émission du document. Les agents de négociation des contrats peuvent faire parvenir une version PDF du document par courriel à « SNCR ISR CONTRACTS », avec Microsoft Outlook, ou à [snrcrcontracts@tpsgc.gc.ca](mailto:snrcrcontracts@tpsgc.gc.ca). (Voir [3.009](#), [6C.270](#) - [6C.278](#) et [7E.534](#) - [7E.536](#) pour plus de renseignements concernant le traitement des approvisionnements avec des exigences en matière de sécurité.)

## Remise des garanties de soumission

7F.726 (1997-09-15) Les cautionnements viennent automatiquement à échéance et doivent être détruits à la fin de la période pour laquelle ils ont été exigés ou après l'exécution de l'engagement pour lequel ils ont été nécessaires. Les dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocables) doivent être retournés aux soumissionnaires. Pour s'acquitter de toutes ses obligations, le soumissionnaire doit retourner les lettres de crédit à l'émetteur.

7F.727 (1997-09-15) L'expiration des cautionnements ou le retour des dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocables) doit avoir lieu :

- a) pour tous les soumissionnaires, à la fin de la période de validité de la soumission, telle qu'établie au départ ou telle que prolongée;
- b) pour les soumissionnaires non retenus, il est essentiel d'aviser ces derniers ou de renvoyer leur dépôt de garantie dans les plus brefs délais, immédiatement après l'attribution du marché, afin de ne pas limiter leur capacité à présenter de nouvelles soumissions;
- c) pour le soumissionnaire retenu, immédiatement après l'adjudication du marché une fois que la garantie a déjà été reçue ou immédiatement si aucune garantie n'est exigée.

## Inscription obligatoire des intérêts à l'égard des biens de l'État

7F.733 (1994-06-23) Il peut être nécessaire de prendre des mesures afin d'empêcher le fournisseur, l'entrepreneur ou le prêteur qui n'ont pas été payés, d'avoir des droits de rétention sur des produits dont l'État a déjà acquis les titres en effectuant des paiements totaux ou partiels. Sauf dans la province de Québec, l'État peut inscrire ses intérêts dans les biens afin de se protéger contre le risque de rétention de droits. Les exigences d'inscription diffèrent pour chaque province.

En termes pratiques, à cause des complexités qui se présentent, cette mesure n'est appropriée que pour les contrats de grande valeur. Les agents de négociation des contrats doivent transmettre un avis faisant état des intérêts de l'État dans les biens livrables, dans les cas suivants :

- a) les marchés de biens de TPSGC évalués à 50 M\$ ou plus pour lesquels l'inscription a été effectuée immédiatement après l'adjudication du marché;

- b) les marchés de biens de TPSGC évalués à 10 M\$ ou plus et adjugés à un entrepreneur dont la capacité financière, après analyse détaillée, est considérée comme faible; *L'inscription doit être effectuée le plus rapidement possible après l'obtention de l'opinion financière.*
- c) tout autre marché de biens de TPSGC évalué à moins de 10 M\$ et adjugé à un entrepreneur dont la capacité financière, après analyse détaillée, est considérée comme faible, si les Services juridiques recommandent l'inscription.

Dans toutes les provinces, et dans le cas de marchés touchant les navires, on peut inscrire les intérêts de l'État en vertu de la [Loi sur la marine marchande du Canada](#).

7F.734 (1994-06-23) Toutes les procédures d'inscription seront exécutées en consultation avec les Services juridiques et selon leurs directives. (Voir la procédure [11.106](#).)

**Annexe 7.1 : Cautonnement de soumission  
(2007-05-25)**

**ANNULÉE** – remplacée par le formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#).

**Annexe 7.2 : Cautonnement de paiement de la main d'œuvre et des matériaux  
(2007-05-25)**

**ANNULÉE** – remplacée par le formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#).

**Annexe 7.3 : Cautonnement d'exécution  
(2007-05-25)**

**ANNULÉE** – remplacée par le formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#).



**Annexe 7.4 : Traitement, garde et mise en lieu sûr des garanties financières  
(2000-12-01)**

Les lignes directrices exposées ci-dessous s'appliquent au traitement, à la garde et à la mise en lieu sûr des garanties de soumissions et autres dépôts de garantie.

**Traitement des lettres de change**

1. Les lettres de change déposées à titre de dépôt de garantie de soumission ne doivent pas être encaissées; elles doivent être conservées dans un lieu sûr à l'épreuve du feu jusqu'à ce qu'une soumission soit acceptée ou pendant une période d'un an, selon celle de ces deux éventualités qui se produira la première. (Si le contrat n'a pas été attribué après un an, l'agent de négociation des contrats doit demander au soumissionnaire une nouvelle lettre de change portant la date courante.) Les dépôts de garantie reçus avec les soumissions de l'administration centrale sont envoyés par l'Unité de réception des soumissions au Secteur des finances de TPSGC pour mise en lieu sûr. L'Unité de réception des soumissions envoie trois copies de la liste et les dépôts au Secteur des finances, et inscrit le montant et le genre de dépôt (par exemple, chèque visé, obligation) à côté du nom de chaque soumissionnaire. Le Secteur des finances signe la liste et en retourne deux copies à l'Unité de réception des soumissions qui en envoie une copie à l'agent de négociation des contrats.
2. Lorsqu'une soumission est acceptée et que la lettre de change doit être conservée à titre de garantie jusqu'à l'exécution du contrat, l'entrepreneur peut demander au Ministère de ne pas encaisser la lettre de change, auquel cas celle-ci doit être conservée par la direction dans le matériel de sécurité approuvé (voir le paragraphe 8 ci-dessous). Si la direction ne possède pas le matériel adéquat, la lettre de change doit être envoyée à la Division des services financiers (DSF) de la Direction des opérations financières de TPSGC, qui prendra les dispositions pour sa garde. Dans le cas contraire, la lettre doit être envoyée à la DSF, qui se chargera de la déposer dans le Fonds du revenu consolidé (FRC).
3. Lorsqu'une soumission est acceptée ou rejetée et qu'il n'est pas jugé nécessaire de conserver à titre de garantie de l'exécution du contrat la lettre de change présentée comme garantie de soumission, la lettre est alors retournée à l'entrepreneur.
4. Les lettres de change reçues à titre de garanties de contrats doivent être envoyées immédiatement à la DSF et déposées dans le FRC, conformément au Règlement sur la réception et le dépôt des deniers publics.
5. Un dépôt de garantie remis en nantissement du retour des plans et devis sera confisqué si les lesdits plans et devis ne sont pas retournés à temps et en bon état. En outre, l'agent de négociation des contrats informera le gestionnaire de la DSF de la situation.

**Obligations garanties par le gouvernement, lettres de change et lettres de crédit**

6. Le Secteur des finances doit s'assurer que les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocables reçues sont consignées dans les registres comptables du Ministère ainsi qu'à l'actif et au passif des Comptes du Canada. Les directions doivent aviser immédiatement le Secteur des finances de tout effet reçu, qu'il soit conservé ou non par la direction.

**Garde des obligations, des titres négociables et des lettres de crédit**

7. Les obligations d'État, les titres négociables et les lettres de crédits doivent être conservés en lieu sûr selon l'une des trois méthodes suivantes :
  - a) la garde peut être confiée à la DSF qui a été créée afin d'assurer la garde des titres et

- autres articles de valeur et de les protéger contre le vol; ou
- b) la direction intéressée peut les conserver elle-même dans le matériel de sécurité approuvé, conformément à la Partie II du Règlement sur les marchés de l'État; ou
  - c) la Division des dépôts de valeurs, située au 350, avenue King Edward à Ottawa, peut les conserver.
8. Pour déterminer si le matériel de sécurité du Ministère est convenable, on peut consulter le Catalogue du matériel de sécurité, publié par TPSGC, dans lequel sont énumérés les types de matériel qui ont été approuvés aux fins de la garde des effets de commerce. On peut également demander de l'aide à la Direction de la sécurité industrielle et ministérielle à ce sujet.
  9. Lorsqu'un service ne possède pas le matériel de sécurité approuvé, il doit remplir un formulaire de dépôt intitulé «Dépôt de garantie d'entrepreneur», y joindre tous les dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de changes ou les lettres de crédit de soutien irrévocables) et acheminer le tout à la DSF, aux fins de mise en lieu sûr.
  10. Pour réduire le risque de perte, il serait préférable que les obligations soient acheminées directement à la DSF par l'autorité contractante qui les reçoit la première. (Par exemple, si l'autorité contractante dans un bureau régional reçoit une obligation, elle doit l'acheminer directement à la DSF, et non pas à l'administration centrale.)
  11. Les organisations du Ministère doivent acheminer les obligations nominatives et les obligations données en gage par courrier recommandé à la DSF (les directions doivent aussi procéder ainsi lorsqu'elles retournent des obligations au titulaire). Les obligations au porteur peuvent être acheminées par «paquet d'argent», par messagerie assurée, par service de voiture blindée ou par service de porteur assuré par le Ministère.
  12. La protection maximale assurée par le bureau de poste pour l'envoi d'obligations au porteur par «paquet d'argent» est de 100 \$; lorsqu'on utilise cette méthode, on devrait envisager une assurance supplémentaire adéquate. (Pour connaître les exigences relatives à l'étude et à la gestion des risques, les directions devraient consulter le Manuel du Conseil du Trésor intitulé «Matériel, Services et Gestion des risques».)
  13. La DSF est responsable de la bonne garde des obligations à coupons dont on lui confie la garde; elle doit en détacher les coupons échus et les remettre selon les instructions données par l'autorité contractante.

**Annexe 7.5 : Propriété intellectuelle  
(2005-06-10)**

**Tableau pour l'usage des modalités de propriété intellectuelle :**

**Conditions générales, conditions générales supplémentaire et clauses**

<b>1: Contrats de recherche et de développement</b>		
<b>1A: Décision du client : L'ENTREPRENEUR détient les DPI</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Titre</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires</b>		
<a href="#">9624</a>	Conditions générales - Recherche et développement	Licence de portée élargie
<b>Clauses facultatives</b>		
<a href="#">K3005D</a>	Protection de la propriété intellectuelle	
<a href="#">K3015D</a>	Renseignements originaux - confidentialité	
<a href="#">K3020D</a>	Licence concernant l'information appartenant au Canada	
<a href="#">K3415D</a>	Exploitation commerciale au Canada	
<a href="#">K3420D</a>	Domages-intérêts conventionnels	Pour faire respecter la clause K3415D
<b>1B: Décision du client : La COURONNE détient les DPI</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Titre</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires</b>		
<a href="#">9624</a>	Conditions générales - Recherche et développement	Modalités de PI remplacées par K3410D
<a href="#">K3410D</a>	Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux	Licence de portée élargie
<b>Clause à compléter obligatoire</b>		
<a href="#">K3200T</a>	Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	
<b>Clauses facultatives</b>		
<a href="#">K3305D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (libre de toute redevance)	
<a href="#">K3306D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (Redevances possibles)	

<a href="#">K3310D</a>	L'entrepreneur n'a pas le droit d'accorder une sous-licence	
<a href="#">K3315D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur l'information appartenant au Canada	

## 2: Contrat de biens comportant des travaux de recherche et de développement

### 2A: Décision du client : L'ENTREPRENEUR détient les DPI

Numéro	Titre	Commentaires
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires</b>		
<a href="#">9601</a>	Conditions générales - Formule détaillée	Modalités de PI remplacées par 9601-6
<a href="#">9601-6</a>	L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux	Licence de portée amoindrie sur les renseignements de base
<b>Clauses facultatives</b>		
<a href="#">K3005D</a>	Protection de la propriété intellectuelle	
<a href="#">K3015D</a>	Renseignements originaux - confidentialité	
<a href="#">K3020D</a>	Licence concernant l'information appartenant au Canada	
<a href="#">K3025D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base (L'entrepreneur détient les DPI)	Licence de portée élargie sur les renseignements de base
<a href="#">K3415D</a>	Exploitation commerciale au Canada	
<a href="#">K3420D</a>	Domages-intérêts conventionnels	Pour faire respecter la clause K3415D

### 2B: Décision du client : La COURONNE détient les DPI

Numéro	Titre	Commentaires
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires</b>		
<a href="#">9601</a>	Conditions générales - Formule détaillée	Modalités de PI remplacées par 9601-7
<a href="#">9601-7</a>	Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux	Licence de portée amoindrie sur les renseignements de base
<b>Clause à compléter obligatoire</b>		
<a href="#">K3200T</a>	Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	
<b>Clauses facultatives</b>		

<a href="#">K3305D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (libre de toute redevance)	
<a href="#">K3306D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (Redevances possibles)	
<a href="#">K3310D</a>	L'entrepreneur n'a pas le droit d'accorder une sous-licence	
<a href="#">K3315D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur l'information appartenant au Canada	
<a href="#">K3320D</a>	Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base	Remplace la licence de portée amoindrie sur les renseignements de base de 9601-7, si nécessaire.

### 3: Contrat de biens sans travaux prévus de recherche et de développement

#### 3A: Décision du client : L'ENTREPRENEUR détient les DPI et le droit d'auteur

Numéro	Titre	Commentaires
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires</b>		
<a href="#">9601</a>	Conditions générales - Formule détaillée	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )
<a href="#">2010</a>	Conditions générales - biens ou services (achats de faible valeur)	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )

**Remarque :** Les modalités ci-dessus attribuent au Canada la propriété des DPI originaux soumis à des droits d'auteur, à l'exception des logiciels et de la documentation connexe. Le contrat ne comprend pas de clauses sur les autres DPI.

#### Clause à reproduire pour donner effet à la décision du client

<a href="#">K3002D</a>	L'entrepreneur détient les DPI : Aucun droit explicite attribué au Canada par licence	
<b>Clause facultative</b>		
<a href="#">K3030D</a>	Licence concernant le matériel protégé par des droits d'auteur	A utiliser avec K3002D

#### 3B: Décision du client : La COURONNE détient les DPI et le droit d'auteur

Numéro	Titre	Commentaires
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires</b>		
<a href="#">9601</a>	Conditions générales - Formule détaillée	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )

<a href="#">2010</a>	Conditions générales - biens ou services (achats de faible valeur)	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )
<b>Remarque</b> : Les modalités ci-dessus attribuent au Canada la propriété des DPI originaux soumis à des droits d'auteur, à l'exception des logiciels et de la documentation connexe. Le contrat ne comprend pas de clauses sur les autres DPI.		
<b>Clause à compléter obligatoire</b>		
<a href="#">K3200T</a>	Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	

#### 4: Contrat de services sans travaux prévus de recherche et de développement

##### 4A: Conditions générales et conditions générales supplémentaires (de rechange)

Numéro	Titre	Commentaires
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires (Alternatives)</b>		
<a href="#">9676</a>	Conditions générales - Services	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )
<a href="#">2010</a>	Conditions générales - biens ou services (achats de faible valeur)	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )

**Remarque** : Les modalités ci-dessus attribuent au Canada la propriété des DPI originaux soumis à des droits d'auteur, à l'exception des logiciels et de la documentation connexe. Le contrat ne comprend pas de clauses sur les autres DPI.

##### Clause à reproduire pour donner effet à la décision du client

<a href="#">K3002D</a>	L'entrepreneur détient les DPI : Aucun droit explicite attribué au Canada par licence	
<b>Clause facultative</b>		
<a href="#">K3030D</a>	Licence concernant le matériel protégé par des droits d'auteur	À utiliser avec K3002D

##### 4B: Décision du client : La COURONNE détient les DPI et le droit d'auteur

Numéro	Titre	Commentaires
<b>Conditions générales et conditions générales supplémentaires (Alternatives)</b>		
<a href="#">9676</a>	Conditions générales - Services	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )
<a href="#">2010</a>	Conditions générales - biens ou services (achats de faible valeur)	La Couronne détient le droit d'auteur (cf. Politique du CT sur la PI, <a href="#">Paragraphe 6.5</a> )

**Remarque** : Les modalités ci-dessus attribuent au Canada la propriété des DPI originaux soumis à des droits d'auteur, à l'exception des logiciels et de la documentation connexe. Le contrat ne comprend pas de clauses sur les autres DPI.

**Clause à compléter obligatoire**

[K3200T](#)

Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

**Annexe 7.6 : Exemples de lettres d'accompagnement  
(2006-12-15)**

**Supprimée – périmée.**



## Annexe 7.7 : Préparation d'une demande de contrat (2008-12-12)

En ce qui concerne les présentations au Conseil du Trésor (CT), les agents de négociation des contrats devraient se conformer aux lignes directrices du CT qui se trouvent dans leur publication intitulée « [Guide pour la préparation de présentation au CT](#) ». Les présentations faites au CT doivent être sous forme bilingue, côte à côte.

*Pour de l'aide, les agents de négociation des contrats peuvent communiquer, par courriel, avec la [Division des soumissions du Conseil du Trésor](#), Direction générale des approvisionnements. Également, de l'information sur le processus est disponible sur le site Web du [Service au Cabinet et présentations au Conseil du Trésor de TPSGC](#).*

Le formulaire de demande de contrat [PWGSC-TPSGC 1151-1](#) (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral peuvent accéder à ce site**) est utilisé pour les contrats qui nécessitent l'approbation du sous-ministre adjoint, du sous-ministre ou du ministre. Les renseignements peuvent être présentés en français ou en anglais.

### Partie 1 - Données de soumission

#### Demande de contrat

Les éléments principaux d'une demande de contrat que l'agent de négociation des contrats doit connaître comprennent les suivants :

1. le besoin et son utilisation finale;
2. le fournisseur et les critères de sélection;
3. le coût, la base de paiement et les flux de trésorerie.

La préparation doit se concentrer sur ces éléments principaux généraux. Ce qui suit fournit des considérations additionnelles que l'on devrait transmettre à l'agent de négociation des contrats le cas échéant.

#### 1. Attention prioritaire

Si une considération prioritaire est demandée en raison des exigences de livraison ou pour toute autre raison, notamment l'expiration de la validité des prix, indiquer les conséquences de ne pas respecter la date d'expiration.

#### 2. Objet

Préciser s'il s'agit d'une demande d'autorisation de conclure un contrat ou d'une autorisation de s'approvisionner en vertu d'une offre à commandes.

#### 3. Proposition

- a) Indiquer la mesure proposée (par ex. : conclure un contrat avec; pour des offres à commandes). Identifier l'entrepreneur en indiquant sa raison sociale ainsi que son adresse (par ex., la ville, la municipalité ou le village, la province, le pays si c'est un autre que le Canada). Décrire brièvement les biens et services fournis et leur utilisation finale. On devrait indiquer les numéros de pièces et de spécifications dans la Partie 2 du formulaire [PWGSC-TPSGC 1151-2](#) (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral peuvent accéder à ce site**) seulement. Indiquer le point de livraison (par ex. la ville, la municipalité, etc.). S'il y a plusieurs points de livraison, inscrire la mention « Livraison à diverses destinations », sans les énumérer dans cette section. Renvoyer à une annexe.
- b) Indiquer toute dérogation proposée aux politiques sur les marchés du Cabinet ou du CT.

- c) Lorsque certaines conditions ou certaines dérogations aux politiques ministérielles sont recommandées dans une demande de contrat, ce qui impose une obligation financière pour le Canada, solliciter l'autorisation relative à l'obligation financière dans cette section et, dans la section Remarques, expliquer pourquoi il est recommandé que le Canada accepte la responsabilité dans ce cas.
- d) Si des paiements anticipés sont envisagés, il faut le préciser dans cette section et en décrire la nature à la rubrique Base de paiement.
- e) S'il y a une option à exercer par le Canada avant une date précise, et que la méthode d'établissement des prix est connue ou que la formule d'établissement des prix est convenue, et les fonds pour l'option sont disponibles (ou prévus devenir disponibles à l'avenir), demander l'approbation dans cette section, pour exercer l'option. Sous la rubrique Base de paiement, indiquer la méthode ou la formule d'établissement des prix de l'option, et la date finale pour exercer l'option.
- f) Indiquer dans un paragraphe distinct la date à laquelle l'approbation d'un montant estimatif supplémentaire est requise, de sorte que des dispositions puissent être prises en prévision des travaux imprévus, notamment des tâches supplémentaires, des modifications de conception ou une échelle mobile de prix.
- g) Dans le cas d'un contrat proposé pour une durée ou une période déterminée seulement ou dans le cas d'une offre à commandes proposée, indiquer si la date d'expiration s'applique à la commande ou à la livraison.

#### **4. Coût**

- a) Indiquer le coût total estimatif, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) incluse, que doit supporter le Canada pour l'exécution du contrat proposé. Lorsque le prix doit être payé en devises étrangères, il faut indiquer entre parenthèses le montant équivalent estimatif en dollars canadiens d'après le taux de conversion en cours à ce moment. Indiquer la source de financement (crédit numéro et numéro de la demande) et indiquer le ministère ou l'organisme responsable de l'attestation. Dans le cas des offres à commandes pour lesquelles il n'y a pas de financement de prévu, indiquer que le montant est imputable au client.
- b) Le « coût total estimatif » mentionné à la première ligne du paragraphe précédent désigne le montant total, TPS/TVH incluse, payable à l'entrepreneur en vertu des conditions du contrat, dont le paiement de l'ensemble des biens ou services, plus toutes options pour lesquelles les fonds sont disponibles (ou prévus devenir disponibles à l'avenir) et tout montant estimatif supplémentaire applicable aux modifications ultérieures prévisibles portant sur les travaux non prévus au programme, etc., pour lequel une approbation est demandée.
- c) Inclure un calendrier des flux de trésorerie et fournir la distribution (par année) des fonds que l'on prévoit déboursier pendant la durée du contrat.

#### **5. Base de paiement**

- a) Dresser un résumé de tous les facteurs ayant une incidence sur l'achat proposé, notamment (les détails des éléments de coût principaux devraient être renvoyés en annexe) :
  - (i) le prix à payer;
  - (ii) la méthode d'établissement des prix :
    - prix de lot ferme,

- prix unitaire ferme,
  - prix indicatif, prix plafond et formules de rémunération avec prime d'incitation,
  - prix indicatif et formules de rémunération avec prime d'incitation, sans prix plafond,
  - tarif horaire fixe, ou
  - prix à négocier - inclure une formule servant à déterminer la base de paiement ferme ou expliquer pourquoi il est impossible d'inclure une formule, et pourquoi le prix à négocier n'est pas un prix plafond, le cas échéant;
- (iii) les dispositions relatives à la vérification ou au contrôle;
- (iv) les droits de douane;
- (v) la taxe sur les produits et services :
- incluse,
  - en sus,
  - exonérés ou détaxés (indiquer la raison de l'exonération); ou
  - ne s'applique pas;
- (vi) les autres taxes;
- (vii) les conditions de livraison, par exemple :
- FAB (franco à bord) destination,
  - FAS (franco le long du navire),
  - FAF (franco le long de l'avion),
  - FAB transporteur public, usine de l'entrepreneur,
  - CAF (coût, assurances, fret);
- (viii) les dispositions relatives à l'échelle mobile applicable au change, s'il y a lieu. Indiquer le montant des devises étrangères qui est assujéti à l'échelle mobile et toute condition spéciale;
- (ix) toutes les autres dispositions relatives à l'échelle mobile, sauf celles prévues dans les conditions générales, qui font partie du contrat (par ex. la taxe de vente, la taxe d'accise, les droits de douane);
- (x) l'option : la méthode ou la formule d'établissement des prix, plus la date finale prévue pour la levée d'option.
- b) Mentionner toute exigence relative au paiement anticipé.
- c) Indiquer la base de paiement proposée pour les travaux imprévus (mentionné dans la rubrique Proposition et inclu dans la rubrique Coût, à titre de montant estimatif).
- d) S'il y a un grand nombre d'articles et(ou) de destinations, il faut inscrire l'énoncé suivant à la rubrique Base de paiement : « Les prix unitaires (ou de lot) pour un montant total de \_\_\_\_\_ \$, taxe de vente \_\_\_\_\_, FAB \_\_\_\_\_, tel qu'indiqué en détails à l'annexe ci-jointe ou dans une annexe jointe au contrat proposé. »

## 6. Remarques

S'assurer que le choix du fournisseur et le prix sont convenablement justifiés à l'aide des critères ci-dessous :

- a) Indiquer combien de fournisseurs ont été demandés à soumissionner et la méthode adoptée pour la demande de soumissions. Si un processus concurrentiel a été utilisé, indiquer le nombre de soumissions reçues et la position relative du soumissionnaire recommandé en ce qui touche le prix, par ex. le soumissionnaire le moins-disant est recommandé. Lorsqu'une stratégie d'achat non concurrentielle (fournisseur unique) est choisie, l'autorisation légale de recourir à une exception au processus de soumissions concurrentielles doit être précisée (voir [5.001.](#))
- b) Si une soumission, autre que la soumission recevable la plus basse, est recommandée, expliquer clairement pourquoi toute autre soumission la plus basse n'est pas acceptable.
- c) Si une soumission est déclarée non recevable parce qu'elle ne répond pas aux exigences obligatoires de la demande, mais dont le prix est moins élevé que la soumission recevable la plus basse, énoncer brièvement les principales insuffisances.
- d) Si deux soumissions comportent un prix identique et que l'on recommande d'accepter une des deux, indiquer les critères qui ont présidé à ce choix.
- e) Si la sélection n'est pas effectuée par soumission concurrentielle, indiquer les raisons qui expliquent le choix effectué. Dans le cas où il n'y a pas eu concurrence, indiquer quelle attestation de prix a été obtenue et expliquer pourquoi le prix est jugé juste et raisonnable. Inclure un bref résumé de la Partie 2, [Section F2](#), « Prix précédent », du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-2.
- f) Si des dérogations aux politiques des marchés du Cabinet ou du CT sont recommandées, présenter les opinions exprimées par les directions fonctionnelles intéressées, en précisant les conséquences financières ou autres, et donner les raisons d'une telle recommandation. Dans la mesure du possible, exprimer en termes financiers les obligations prévues pour le Canada.
- g). S'il y a dérogation aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics ou de l'Accord sur le commerce intérieur, donner les motifs pour lesquels la dérogation est recommandée.
- h) Si on demande d'approuver un montant estimatif pour les travaux supplémentaires imprévus, les modifications techniques de conception ou l'échelle mobile de prix, tel qu'il a été indiqué initialement à la rubrique Proposition, estimé à la rubrique Coût et justifié à la rubrique Base de paiement, indiquer les motifs à l'appui dans cette section.
- i) Décrire les options dans la présente section, y compris les critères qui seront utilisés pour déterminer si l'option devrait être exercée.
- j) Si le contrat proposé est d'une valeur de 2M\$ ou plus en biens et en services ou de n'importe quelle valeur lorsque les retombées socio-économiques sont jugées importantes, inclure une section portant sur les aspects socio-économiques, y compris toutes les questions touchant le financement. Annexer les recommandations du comité de gestion ad hoc ou du Comité d'examen des acquisitions.
- k) Si des paiements anticipés sont recommandés, expliquer pourquoi et indiquer les avantages qui en découlent pour le Canada.
- l) Inclure une déclaration relative à la teneur de contenu canadien et à la création ou au maintien d'emplois au Canada ainsi qu'une indication de l'endroit où ces emplois seront créés.
- m) Décrire brièvement la formule utilisée pour le calcul de la marge bénéficiaire.
- n) Préciser les dates marquant le début et l'achèvement des livraisons prévues dans la soumission dont l'acceptation est recommandée. Ne pas inclure tous les détails de

livraison.

- o) Dans la mesure du possible, indiquer le numéro du CT qui sanctionne l'approbation du programme du ministère client.
- p) Les présentations exigeant l'approbation du CT devraient préciser que l'entrepreneur proposé se conforme aux exigences du Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi. Il est recommandé que l'agent de négociation des contrats vérifie le numéro de l'attestation d'engagement en le comparant au numéro inscrit pour cette organisation ou ce soumissionnaire dans la [Liste des employeurs certifiés](#). (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral peuvent accéder à ce site.**)

## 7. Attestations

- a) Pour les présentations au CT, indiquer qu'une déclaration du gestionnaire de projet selon laquelle l'estimation actuelle du coût total d'exécution du projet ne dépasse pas le budget approuvé à cette fin, que l'identification par le gestionnaire de projet de la source de financement qui permettra de répondre aux besoins, si le prix contractuel pour un élément particulier dépasse le coût estimatif prévu à ce poste dans le budget du projet, et qu'une attestation par le gestionnaire de projet selon laquelle il est d'accord avec la présentation ont été reçues. Ne pas joindre les attestations. Quoique TPSGC est seul responsable pour demander au CT d'approuver le contrat, quand une attestation ne peut être obtenue ou lorsque le client fournit une attestation conditionnelle, indiquer les opinions divergentes dans la présentation.

**NOTA :** *Lorsqu'on sollicite une approbation pour exercer des options pour lesquelles des fonds n'ont pas encore été prévus, le gestionnaire de projet doit certifier qu'il est d'accord avec la présentation et déclarer que le coût total estimatif du besoin complet ne dépasse pas le budget du projet, y compris les options pour lesquelles des fonds n'ont pas encore été prévus.*

- b) Lorsqu'on sollicite une approbation rétroactive d'un contrat pour des travaux déjà entrepris, quelle qu'en soit la raison, il faut joindre une attestation du client selon laquelle le ministre intéressé a permis que les travaux soient entrepris avant que l'approbation du CT n'ait été reçue.

## 8. Date d'échéance

Mentionner la date d'échéance de la soumission.

**NOTA :** S'il y a véritablement urgence, celle-ci doit être signalée en première page de la demande de contrat, dans le paragraphe « ATTENTION PRIORITAIRE ».

## Partie 2 - Données complémentaires

### Demande de contrat - formulaire PWGSC-TPSGC 1151-2

En particulier, remarquer les renseignements figurant aux sections A à F ci-dessous.

Lorsqu'une stratégie d'achat non concurrentielle (fournisseur unique) est choisie conformément à l'exception du paragraphe 6.d) du *Règlement sur les marchés de l'État*, les réponses aux questions qui se trouvent à l'[Annexe 5.4](#) doivent être jointes à cette Partie 2.

### Section A - Détails de la demande de contrat ou de la commande

1. Lorsque le contrat proposé dont on sollicite l'approbation n'indique pas toutes les fournitures ou

tous les services demandés par le client et que la Partie 1 du formulaire [PWGSC-TPSGC 1151-1](#) (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral peuvent accéder à ce site**) n'a pas précisé ce point clairement, énumérer brièvement, pour la gouverne du fondé de pouvoir d'approbation, le nombre total des articles inscrits sur la demande et le nombre inscrit dans le contrat proposé. Si l'explication est trop longue, renvoyer à l'annexe ou au document versé au dossier qui contient toutes les précisions utiles.

2. Si les fournitures ou services demandés sont les mêmes que ceux du fournisseur proposé, que l'on recommande d'accepter, les décrire dans cette section ou faire référence aux spécifications des travaux.
3. Lorsque les fonds disponibles sont inférieurs au coût estimatif du contrat et qu'on se prévaut du droit de TPSGC d'engager des dépenses supplémentaires, il faut l'indiquer dans la Section A.

### **Section B - Conditions spéciales non spécifiées à la 1<sup>ère</sup> partie**

1. Signaler toute condition spéciale pouvant influencer sur le contrat proposé qui n'est pas indiquée dans la Partie 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1, par exemple, la garantie financière, les redevances, etc. Vérifier la conformité avec les politiques suivantes (*certaines secteurs ou régions préféreront traiter de ces politiques à la Section F, également acceptable*) :
  - a) sanctions internationales,
  - b) Programme d'équité en matière d'emploi (indiquer le n° de certificat), et
  - c) conflit d'intérêts.
2. Il n'est pas nécessaire de mentionner les clauses d'échelle mobile normales contenues dans les Conditions générales.

### **Section C – Livraison**

Énoncer les exigences en matière de livraison telles qu'elles sont précisées par le client et promises par le fournisseur, ainsi que l'acceptabilité du délai de livraison s'il n'est pas conforme à la livraison précisée.

### **Section D - Type de contrat**

Indiquer le type de document contractuel, p. ex. « Votre offre est acceptée »; « Nous vous demandons »; « Offre à commandes »; « Votre proposition est acceptée »; « Accord formel ».

### **Section E - Soumissions reçues**

S'il y a eu un dépouillement public des soumissions, l'indiquer dans la Section E.

### **Section F - Motifs de la recommandation**

#### **F1 Justification de prix pour les cas négociés**

S'il n'y a pas eu mise en concurrence, indiquer la certification des prix qui a été obtenue, si celle-ci n'a pas été mentionnée dans la Partie 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1. Indiquer les raisons pour lesquelles les divers éléments de prix sont jugés justes et équitables. Justifier l'élément de bénéfice ou de majoration qui est recommandé.

#### **F2 - Prix précédents**

Donner des précisions sur les prix précédents pour des contrats négociés, lorsque ces prix sont connus, y compris le pourcentage de majoration ou de réduction, et donner une explication de toute majoration importante. Fournir également ces renseignements pour des contrats attribués en régime de concurrence, à moins que le nombre des articles de faible valeur rende la comparaison trop complexe pour servir une fin utile.

### **F3 - Discordances éventuelles entre l'invitation à soumissionner et la soumission recommandée**

Lorsqu'il existe des discordances entre l'invitation à soumissionner et la soumission recommandée, les préciser et concilier les montants.

### **F4 - Justification des dérogations aux politiques ministérielles, modification ou suppression de certaines clauses des Conditions générales et supplémentaires**

Justifier les dérogations à la politique du Ministère dans cette Section.

### **F5 - Acceptation des fournitures si elles ne répondent pas aux spécifications**

Indiquer pourquoi l'on accepte les fournitures même si elles ne sont pas conformes aux spécifications.

### **F6 - Mode de paiement**

1. Donner une description complète des modes de paiements. Si des acomptes sont proposés, donner une description complète y compris toute retenue de garantie.

**NOTA :** S'il y a de nombreux articles et que les prix des articles et les prix unitaires ne sont pas indiqués dans la Partie 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1 ou dans une annexe à la Partie 1, mentionnez dans la Section F le document particulier du dossier qui contient ces renseignements.

2. Les autres données, le cas échéant, devraient être fournies à la section F; par exemple :
  - a) Joindre la liste des fournisseurs qui ont été invités à soumissionner et leur titre légal.
  - b) Joindre l'opinion de l'agent financier sur l'état financier du fournisseur.
  - c) Joindre l'opinion du Contentieux sur la nature légale de l'affaire et de la présentation du contrat, y compris l'uniformité avec le contrat.
  - d) Si ce n'est déjà fait à la section B, évaluer la conformité de l'entrepreneur en ce qui a trait
    - aux sanctions internationales;
    - au Programme d'équité en matière d'emploi (indiquer le no de certificat);
    - aux dispositions sur les conflits d'intérêts.

### Annexe 7.8 : Détermination de la teneur canadienne de plusieurs produits et/ou services (2001-05-25)

Il y a un appel de soumissions de TPSGC visant 100 meubles en bois des types utilisés dans les bureaux, 100 radiateurs à accumulation, incluant entretien et réparation, 100 postes téléphoniques d'utilisateurs, incluant entretien et réparation, et 100 sièges pivotants en métal.

Le soumissionnaire va fournir ce qui suit :

- des meubles en bois des types utilisés dans les bureaux, qui ont été importés non finis et qui ont subi une finition au Canada;
- des radiateurs à accumulation fabriqués grâce à de la main d'oeuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées. L'entretien et la réparation sont effectués par du personnel établi au Canada;
- des postes téléphoniques d'utilisateurs fabriqués grâce à de la main d'oeuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées. L'entretien et la réparation sont effectués par du personnel établi aux États-Unis;
- des sièges pivotants en métal fabriqués grâce à de la main d'oeuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées.

Voici le prix des produits et services offerts dans la soumission :

100 meubles en bois des types utilisés dans les bureaux à 150 \$ chacun	15 000 \$
100 radiateurs à accumulation à 200 \$ chacun	20 000 \$
Entretien et réparation	5 000 \$
100 postes téléphoniques d'utilisateurs à 50 \$ chacun	5 000 \$
Entretien et réparation	1 000 \$
100 sièges pivotants en métal à 25 \$ chacun	<u>2 500 \$</u>
<b>Prix total de la soumission</b>	<b><u>48 500 \$</u></b>

#### Détermination de l'origine canadienne des produits et services (aux termes du chapitre 4, Règles d'origine, de l'ALENA)

(Possibilité de se reporter à [l'annexe 5.5](#), Règles de détermination de l'origine)

#### Meubles en bois des types utilisés dans les bureaux :

Des meubles en bois des types utilisés dans les bureaux (SH 9403.30) ont été importés non finis et ont été finis au Canada. Le produit ultime (meubles en bois finis des types utilisés dans les bureaux) est classé en vertu de la même sous-position (SH 9403.30) que le produit fini.

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 9403.30 (meubles en bois des types utilisés dans les bureaux) exigent le passage d'un autre chapitre ou de la sous-position 9403.90 visant les parties, pourvu qu'il y ait une teneur en valeur régionale suffisante. Ces règles ne sont pas respectées.

Par conséquent, les meubles en bois des types utilisés dans les bureaux sont considérés comme **non**



canadiens.

### **Radiateurs à accumulation**

Les radiateurs à accumulation (SH 8516.21) ont été fabriqués grâce à de la main-d'oeuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées (SH 8516.90).

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 8516.21 (radiateurs à accumulation) autorisent le passage de la sous-position 8516.90, pourvu qu'il y ait une teneur en valeur régionale d'au moins 60 p. 100, lorsque la méthode de la valeur transactionnelle est utilisée, ou de 50 p. 100, lorsque la méthode du coût net est utilisée.

Une fois le calcul effectué, on constate que la teneur en valeur régionale est de 65 p. 100 au moyen de la méthode de la valeur transactionnelle.

Par conséquent, les radiateurs à accumulation sont considérés comme canadiens.

### **Postes téléphoniques pour usagers**

Les postes téléphoniques pour usagers (SH 8517.11) ont été fabriqués grâce à de la main-d'oeuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des tubes en matières plastiques importés (SH3917).

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 8517.11 (postes téléphoniques pour usagers) exigent le passage à la sous-position 8517.11 de n'importe quelle sous-position, sauf 8517.90.11, 8517.90.12, 8517.90.13, 8517.90.14 ou 8517.90.41.

Par conséquent, les postes téléphoniques pour usagers sont considérés comme canadiens.

### **Sièges pivotants en métal :**

Les sièges pivotants en métal (SH 9401.30) ont été fabriqués grâce à de la main-d'oeuvre et des matériaux canadiens ainsi qu'à des parties importées (SH 9401.90).

Aux termes de l'ALENA, les règles d'origine s'appliquant à la sous-position SH 9401.30 (sièges pivotants en métal) autorisent le passage de la sous-position 9401.90, pourvu qu'il y ait une teneur en valeur régionale d'au moins 60 p. 100, lorsque la méthode de la valeur transactionnelle est utilisée, ou de 50 p. 100, lorsque la méthode du coût net est utilisée.

Une fois le calcul effectué, on constate que la teneur en valeur régionale est de 37 p. 100 au moyen de la méthode de la valeur transactionnelle.

Par conséquent, les sièges pivotants en métal sont considérés comme **non** canadiens.

### **Entretien et réparation des postes téléphoniques :**

L'entretien et la réparation des postes téléphoniques sont effectués par des employés établis aux États-Unis. Par conséquent, ces services sont considérés comme **non** canadiens.

### **Entretien et réparation des radiateurs à accumulation :**

L'entretien et la réparation des radiateurs à accumulation sont effectués par des employés établis au Canada. Par conséquent, ces services sont considérés comme canadiens.

### **Calcul du pourcentage du prix de la soumission considérée canadienne**

### **Produits et services canadiens**

100 radiateurs à accumulation		20 000 \$
100 postes téléphoniques d'usagers		5 000 \$
Entretien et réparation des radiateurs		<u>5 000 \$</u>
	<b>Total des produits et services canadiens</b>	30 000 \$

**Produits et services non canadiens**

100 meubles en bois des types utilisés dans les bureaux		15 000 \$	
100 postes téléphoniques d'usagers		2 500 \$	
Entretien et réparation des postes téléphoniques		<u>1 000 \$</u>	
	<b>Total des produits et services non canadiens</b>	18 500 \$	
<b>Prix total de la soumission</b>			<u><u>48 500 \$</u></u>

Pourcentage du prix de la soumission que représentent les produits et services canadiens :  
 $30\,000 \$ / 48\,500 \$ = 62 \%$

**Conclusion**

Le soumissionnaire **n'a pas** satisfait à l'exigence concernant la teneur canadienne, selon laquelle « pas moins de 80 p. 100 du prix de la soumission représente des biens et des services canadiens ».

## Chapitre 8 - PAC / Marchés négociés

### Préavis d'adjudication de contrat

- 8.001 (2001-05-25) Un préavis d'adjudication de contrat (PAC) permet aux ministères et aux organismes de publier un avis, pendant une période d'au moins quinze (15) jours civils, pour informer la collectivité des fournisseurs de leur intention de passer un marché pour un bien, un service ou des travaux de construction à un fournisseur sélectionné d'avance. Si, pendant la période d'affichage, aucun fournisseur ne présente un Énoncé de capacités répondant aux exigences précisées dans le PAC, les exigences de la politique du gouvernement en matière de régime concurrentiel auront été respectées. Une fois les fournisseurs informés que leur Énoncé de capacités n'a pas démontré qu'ils satisfont aux exigences précisées dans le PAC, le marché peut être octroyé selon les pouvoirs d'approbation des invitations électroniques.
- 8.002 (2001-05-25) Si, pendant la période d'affichage, d'autres fournisseurs éventuels présentent un Énoncé de capacités répondant aux exigences précisées dans le PAC (énoncé jugé acceptable), le ministère ou l'organisme devra entamer le processus complet d'appel d'offres (électronique ou traditionnel).

*Les PAC sont publiés dans le but : a) de rendre les marchés publics plus transparents; b) de poursuivre l'objectif du gouvernement qui est de favoriser la concurrence; c) de donner aux fournisseurs éventuels l'occasion de présenter un énoncé des capacités portant sur un marché prescrit s'ils estiment avoir la capacité de fournir les produits, les services de construction ou les autres services requis; et, d) répondre aux besoins du gouvernement et des fournisseurs en ce qui a trait à un système d'approvisionnement efficace et rentable pour le gouvernement.*

*(Les énoncés ci-haut sont basés sur le Utilisation des PAC du SCT)*

### Exigences de la politique

- 8.005 (2006-12-15) Il est nécessaire de publier un PAC pour tous les projets de marchés de biens et/ou de services d'une valeur estimative de 25 000 \$ et plus, pour tous les projets de marchés de construction d'une valeur estimative de 60 000 \$ et plus, et les services d'architecture et de génie d'une valeur estimative au seuil de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et plus, ainsi que pour les projets de marchés visés par les accords commerciaux, sous réserve des exclusions précisées aux paragraphes [8.010](#) à [8.012](#) ci-dessous. Les PAC doivent être publiés sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) (MERX).
- 8.006 (2001-05-25) Il n'est pas nécessaire de publier un PAC lorsque des modifications sont apportées aux contrats.
- 8.007 (2007-05-25) Les PAC doivent démontrer clairement que le projet de marché correspond à l'une des exceptions à la règle du lancement d'appels d'offres concurrentiels en vertu du [Règlement sur les marchés de l'État](#) (voir [5.001](#)) et à l'une des raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité (voir l'[Annexe 6.1.8](#)), ou exceptions précisées dans les accords commerciaux visés (voir [5.031](#) à [5.038](#)). Ces exceptions doivent être pleinement et clairement justifiées par écrit dans le dossier contractuel.
- 8.008 (2001-05-25) Les PAC ne doivent pas servir à se soustraire au processus concurrentiel ou être formulées de façon à dissuader les fournisseurs de présenter un énoncé de capacités. (Par exemple, il ne faut pas écrire « cette demande n'est pas concurrentielle » ou faire toute déclaration en ce sens.)

### Exceptions

- 8.010 (2001-05-25) Un PAC ne doit pas être publié lorsqu'un appel d'offres concurrentiel lancé par voie électronique ou traditionnelle ne peut être utilisé, notamment dans les cas suivants :

- a) commandes de confirmation;
- b) Corps des commissionnaires (si le droit de premier refus s'applique);
- c) l'orientation du gouvernement (comme le Programme d'approvisionnement en munitions);
- d) les œuvres d'art;
- e) lorsque, dans un cas d'extrême urgence résultant d'événements imprévus par l'entité, le processus d'appel d'offres ouvert ou restreint ne permettrait pas d'obtenir les produits et les services à temps (voir [5.031 c\)](#)), (code du PAC 81);
- f) les produits de tabac achetés pour les détenus par Service correctionnel Canada;
- g) les marchés à fournisseur exclusif décrétés par des organismes de réglementation, par exemple l'Office national des transports et le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes;
- h) les annonces regroupées qui font état d'un programme comprenant plusieurs offres à commandes ou marchés non concurrentiels (les fournitures pharmaceutiques et médicales sont les seuls produits qui peuvent bénéficier de cette exclusion).
- i) lorsque, pour des raisons de sécurité et d'intérêt public, l'information comprise dans un PAC ne peut être transmise au public.
- j) lorsqu'une entité doit acheter des services de consultation sur des questions confidentielles dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce que la divulgation compromette des secrets du gouvernement, entraîne des perturbations économiques ou, pour des raisons analogues, soit contraire à l'intérêt du public (code du PAC 23).

8.011 (2001-05-25) Il existe également des situations où il n'est pas nécessaire de publier un PAC, bien qu'il soit possible de le faire, à la discrétion de l'agent des contrats :

- a) lorsqu'aucune des propositions présentées à la suite d'un appel d'offres ouvert ou restreint n'est jugé recevable (voir [5.031 a\)](#)), (code du PAC 05);
- b) lorsqu'une entité achète un prototype, un nouveau produit ou un service mis au point à sa demande pendant la durée et dans le cadre d'un marché particulier de recherche, de mise à l'essai, d'étude ou de premier développement. Les premiers développements d'un nouveau produit peuvent comprendre une production limitée afin que l'on puisse tenir compte des résultats des essais sur le terrain et démontrer que le produit se prête à la production en grande quantité selon des normes de qualité, mais ne comprennent pas une production en grande quantité permettant d'établir la viabilité commerciale ou de recouvrer les coûts de recherche et de développement. Lorsque de tels marchés sont exécutés, l'approvisionnement subséquent de produits et de services doit être fait en régime de concurrence, le cas échéant (voir [5.031 e\)](#)). (code du PAC 72);
- c) pour l'achat d'un logiciel commercial auprès du concepteur/détenteur du permis d'exploitation exclusif de ce logiciel, lorsqu'il peut être démontré, à la satisfaction de l'agent de négociation des contrats, que le logiciel en question est le seul qui puisse répondre aux exigences énoncées et qu'il n'en existe pas d'autres de valeur similaire dans le commerce;
- d) les marchés à fournisseur exclusif établis par des comités consultatifs dans le cadre d'arrangements interministériels (par exemple le Comité consultatif de la réparation et de la remise en état).

8.012 (2001-05-25) On admet qu'il existe d'autres cas où les contestations ne peuvent être prises en

considération et où la publication d'un PAC peut être inopportune. Dans un tel cas, la décision de ne pas publier un PAC doit être approuvée au niveau de directeur général ou directeur général régional.

### Marchés annoncés publiquement (processus d'affichage)

8.015 (2006-12-15) Les agents de négociation des contrats sont responsables de rédiger les PAC pour diffusion sur le SEAOG (MERX). Avant de transmettre un PAC sur le SEAOG (MERX), l'agent de négociation des contrats doit avoir tous les documents justificatifs pertinents à sa disposition. Une copie de la demande de soumissions proposée peut servir de document justificatif.

*Un exemple de PAC est présenté à l'[annexe 8.1](#).*

### Délais

8.017 (2006-12-15) Les PAC doivent être affichés pendant au moins quinze (15) jours civils sur le SEAOG (MERX). Pour les marchés assujettis à l'ALENA, l'AMP-OMC et(ou) l'Accord sur le commerce intérieur, la période de publication commence en même temps que la publication du PAC sur le SEAOG (MERX).

Si aucune contestation n'est présentée durant cette période de quinze (15) jours civils, l'agent de négociation des contrats peut alors procéder à l'attribution du contrat.

*Malgré ce qui précède, les énoncés de capacités reçus après la date indiquée, mais avant l'attribution du contrat, doivent être considérés par l'agent de négociation des contrats avant de procéder à l'attribution. Agir autrement contreviendrait au [Règlement sur les marchés de l'État](#).*

### Énoncés de capacités (Contestations)

8.020 (2001-05-25) Les Énoncés de capacités présentés par les fournisseurs doivent:

- a) être présentés par écrit dans les délais précisés dans le PAC (dans les quinze jours civils suivant la date à laquelle le PAC est publié);
- b) comprendre les documents démontrant que la partie intéressée possède les exigences énoncées dans le préavis.

### Examen de l'Énoncé des capacités par l'agent de négociation des contrats

8.021 (2001-05-25) Lorsqu'un Énoncé de capacités est reçu :

- a) un examen juste de tous les Énoncés de capacités doit être fait;
- b) lorsqu'un Énoncé de capacités est rejeté, un examen distinct de ce rejet est requis. Cet examen doit être fait à un niveau supérieur à celui du pouvoir d'approbation original, mais non inférieur à celui de gestionnaire ou supérieur au niveau de sous-ministre adjoint;
- c) lorsque des informations supplémentaires sur les exigences sont fournies et que ces informations ne sont pas précisées dans le PAC, elles doivent être transmises simultanément à tous les fournisseurs intéressés. Si l'information fournie apporte une clarification importante aux renseignements initiaux contenus dans le PAC, un préavis modifié doit être publiée. Dans ce cas, il serait avisé de repousser la date de clôture;
- d) les agents de négociation des contrats peuvent, au besoin, demander des informations supplémentaires aux entreprises ou aux tiers intéressés, au besoin, afin que les fournisseurs intéressés aient la capacité de satisfaire aux exigences du préavis;
- e) lorsque l'Énoncé de capacités d'un fournisseur fournit suffisamment de renseignements

pour indiquer qu'il satisfait aux exigences, celui-ci doit être informé par écrit de la décision d'accepter son énoncé de capacités avant de procéder à l'appel d'offres électronique ou traditionnel. Il faut également informer le fournisseur recommandé du changement dans la démarche d'approvisionnement;

- f) toutes les décisions prises à l'égard des énoncés de capacités et les changements dans la démarche d'acquisition qui en découlent doivent être bien documentés;
- g) tout retrait ou annulation par un fournisseur de son Énoncé de capacités doit être bien documenté au dossier, et devrait être confirmé par écrit par le fournisseur.

### Énoncés de capacités jugés non acceptables

8.022 (2001-05-25) En ce qui concerne les Énoncés de capacités qui ne sont pas acceptables suivant la procédure [8.021](#) b) :

- a) il faut informer les fournisseurs par écrit de la décision de rejeter leur Énoncé des capacités avant l'attribution d'un contrat;
- b) les motifs justifiant la décision de rejeter un Énoncé de capacités doivent être documentés au dossier;
- c) il faut offrir des séances d'information à ces fournisseurs.

8.023 (2001-05-25) Si le besoin faisant l'objet d'un PAC est annulé, il faut en informer les fournisseurs ayant déjà présenté un Énoncé des capacités.

### Besoins du MDN

8.025 (2003-12-12) Les marchés du ministère de la Défense nationale (MDN) qui sont traités avec succès grâce à un PAC peuvent être attribués selon les modalités FCA franco transporteur (...lieu convenu) dans le cadre des Incoterms 2000. Si on donne gain de cause à un soumissionnaire qui conteste le PAC et qu'il faut par la suite faire appel à la concurrence, l'agent de négociation des contrats doit examiner les solutions de rechange au lieu d'utiliser les FCA dans la demande de soumission et le contrat.

### Pouvoirs d'approbation

8.026 (2001-05-25) Pour ce qui concerne les pouvoirs d'approbation, les PAC sont classés dans la catégorie « invitations électroniques ».

Les niveaux d'approbation des invitations électroniques s'appliquent lorsqu'un PAC a été publié et qu'aucun Énoncé de capacités acceptable n'a été présenté. (Voir l'[annexe 6.1.1.](#))

### Avis d'adjudication

8.030 (2001-05-25) Les avis d'adjudication pour tous les achats publiés par l'entremise du SEAOG dans le cadre du processus de PAC sont produits automatiquement par l'entremise de l'environnement automatisé de l'acheteur (EAA) une fois que l'agent de négociation des contrats a émis le résumé d'approvisionnement avec la feuille de codage électronique. (Voir [7F.717](#) et [7F.718.](#))

8.031 (2001-05-25) Dans le cas des achats non publiés par l'entremise du SEAOG dans le cadre du processus de PAC, et plus particulièrement dans le cas des achats assujettis aux accords commerciaux pour lesquels l'avis d'adjudication est obligatoire, celui-ci devra être produit manuellement par l'agent de négociation des contrats.

## Marchés négociés

## Réception des soumissions

- 8.033 (2001-05-25) Les réponses aux demandes de soumission provenant des fournisseurs présélectionnés doivent normalement être envoyées directement à l'agent de négociation des contrats.

## Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

- 8.035 (2008-12-12) Lorsqu'il est proposé d'attribuer un contrat à un entrepreneur assujéti au [Programme de contrats fédéraux \(PCF\) pour l'équité en matière d'emploi](#), dont la valeur estimative est au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions, les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que le soumissionnaire éventuel est admissible à obtenir des contrats du gouvernement. Pour ce faire, ils peuvent utiliser, pour les besoins d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables), la clause [A3030T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) dans les demandes de soumissions et [S3030T](#) dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement; ou pour les besoins d'une valeur de plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables), la clause [A3031T](#) dans les demandes de soumissions et [S3031T](#) dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement, toutes en conjonction avec la clause [A3015C](#), ou vérifier l'admissibilité de l'entrepreneur proposé en consultant la [Liste des contractants non admissibles](#). (**Remarque : Seuls les employés du gouvernement fédéral ont accès à ce site.**)

*Pour obtenir des conseils et des directives, communiquer avec un agent du PCF au 819-953-7536.*

*Dans des cas exceptionnels où le seul fournisseur en mesure d'exécuter un contrat se rapportant à des biens ou à des services ne se conforme pas aux exigences du PCF, la question doit être soumise à l'approbation de la haute direction. Il faudra consulter Ressources humaines et Développement social Canada pour régler la question.*

## Taux de change

- 8.040 (1994-06-23) Lorsque les prix sont négociés, les fournisseurs peuvent indiquer leur propre facteur de conversion ou proposer un taux de change précis dans leur soumission. Tous les taux ou facteurs de conversion proposés par le fournisseur doivent être vérifiés et comparés au taux en vigueur pour le montant de la transaction en cause.

## Négociations

- 8.045 (1994-06-23) Les négociations avec un fournisseur éventuel sont à la discrétion de l'agent de négociation des contrats, après consultation avec le client. Toutefois, les négociations de prix sont assujetties aux procédures du [chapitre 10](#), Coûts et marges bénéficiaires.

## Attestation des prix et attestation des taux

- 8.050 (2007-11-30) Une attestation des prix ou une attestation des taux est exigée pour tous les contrats négociés à prix ferme et à taux fixe basé sur le temps, d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, pour l'achat de biens et(ou) de services commerciaux ou non commerciaux. (Voir [8.055](#) pour la clause applicable de vérification discrétionnaire.)

Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause applicable d'attestation des prix suivante du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) dans les demandes de soumissions non concurrentielles :

- a) [C0001T](#) : pour des biens et(ou) des services avec des fournisseurs étrangers;

- b) [C0002T](#) : pour des biens et(ou) des services commerciaux, autres que les produits pétroliers avec des fournisseurs canadiens autres que les agents et les détaillants;
- c) [C0003T](#) : pour des biens et(ou) des services non commerciaux avec des fournisseurs canadiens;
- d) [C0004T](#) : pour des biens et(ou) des services commerciaux avec des agents et des détaillants canadiens, y compris les filiales de fabricants étrangers;
- e) [C0006T](#) : pour des produits pétroliers.

Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause applicable d'attestation des taux suivante du guide des CCUA dans les demandes de soumissions non concurrentielles :

- f) [C0600T](#) : pour des biens et(ou) des services commerciaux avec des fournisseurs canadiens;
- g) [C0601T](#) : pour des biens et(ou) des services non commerciaux avec des fournisseurs canadiens.

### Vérification discrétionnaire

8.055 (2007-11-30) Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause applicable de vérification discrétionnaire suivante du guide des CCUA dans les contrats :

- f) [C0100C](#): pour des biens et(ou) des services commerciaux lorsque la clause d'attestation des prix [C0002T](#), [C0004T](#) ou [C0006T](#) est utilisée; ou lorsque la clause d'attestation des taux [C0600T](#) est utilisée;
- g) [C0101C](#) : pour des biens et(ou) des services non commerciaux lorsque la clause d'attestation des prix [C0003T](#) est utilisée; ou lorsque la clause d'attestation des taux [C0601T](#) est utilisée.



**Annexe 8.1 : Modèle de préavis d'adjudication de contrat  
(2007-05-25)**

Voici un modèle de PAC que les agents de négociation des contrats peuvent utiliser pour les avis transmis par voie électronique.

Un PAC doit comprendre les informations suivantes, dans les deux langues officielles :

**1. Une explication de ce qu'est un PAC.** L'explication suivante doit être incluse :

*Un préavis d'adjudication de contrat (PAC) permet aux ministères et aux organismes de publier un avis, pendant une période d'au moins quinze (15) jours civils, pour informer la collectivité des fournisseurs de leur intention d'attribuer un contrat pour un bien, un service ou des travaux de construction à un fournisseur présélectionné. Si pendant la période d'affichage, aucun fournisseur ne présente d'énoncé de capacités répondant aux exigences précisées dans le PAC, l'agent de négociation des contrats pourra alors procéder à l'attribution du contrat. Si l'est jugé toutefois qu'un énoncé de capacités répond aux exigences précisées dans le PAC, l'agent de négociation des contrats devra entamer le processus complet d'appel d'offres.*

**2. Définition des exigences ou des résultats attendus.** Présenter de façon suffisamment détaillée pour permettre aux fournisseurs éventuels de déterminer s'ils sont en mesure de satisfaire aux exigences et pour fournir à l'agent de négociation des contrats une base solide pour évaluer les énoncés de capacités des fournisseurs éventuels.

**3. Un énoncé portant sur l'applicabilité des accords commerciaux ou d'autres obligations.** Le cas échéant, le PAC doit comprendre un énoncé précisant s'il s'agit d'un achat assujéti à l'un des accords commerciaux, à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) ou à l'une des ententes sur la revendication territoriale globale. Lorsque le marché est réservé en vertu de la SAEA, l'énoncé suivant doit être placé au début du PAC :

*« Ce marché est réservé aux fournisseurs autochtones, conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Aussi, seules les entreprises désignées comme étant des entreprises autochtones peuvent présenter un énoncé de capacités ».*

**4. Exception au Règlement sur les marchés de l'État et raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité, s'il y a lieu.** Inscrire toute exception pertinente au [Règlement sur les marchés de l'État](#) et, s'il y a lieu, les raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité (voir l'[Annexe 6.1.8](#)) en vertu des accords commerciaux visés. Préciser la(les) raison(s) expliquant l'attribution du contrat proposé. Démontrer pourquoi ce fournisseur a été désigné comme étant le seul à pouvoir exécuter les travaux.

**5. Titre de propriété intellectuelle.** Lorsqu'un titre de propriété intellectuelle découle de l'exécution d'un contrat, un énoncé devrait préciser si ce titre fait l'objet d'une exception en vertu de la [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisitions de l'État](#) ou si la propriété intellectuelle demeure celle de l'entrepreneur.

**6. La période du contrat proposé ou la date de livraison requise.** Préciser la période du contrat proposé ou la date de livraison requise, y compris le renouvellement éventuel ou les années d'option.

**7. Le coût estimatif du contrat proposé.** Ce coût devrait être indiqué, le cas échéant, à condition que cela ne soit pas préjudiciable aux négociations avec l'entrepreneur éventuel ou à sa position face à ses concurrents si le contrat fait l'objet d'une demande de soumissions traditionnelle ou électronique. (Peut être exprimé en fourchette de prix)

**8. Nom et, habituellement, adresse de l'entrepreneur éventuel.** Ils doivent être inscrits dans le

PAC.

- 9. Droit des fournisseurs de présenter un énoncé de capacités.** Fournir une explication à l'intention des fournisseurs sur la façon de procéder pour répondre au PAC.

*« Les fournisseurs qui estiment être pleinement qualifiés et prêts à fournir les biens ou les services décrits dans la présente peuvent présenter par écrit un énoncé de capacités à la personne-ressource dont le nom est indiqué dans le présent avis, à la date de clôture au plus tard, qui est aussi précisée dans l'avis. L'énoncé de capacités doit clairement montrer en quoi le fournisseur satisfait aux exigences indiquées dans le préavis. »*

- 10. La date de clôture pour la présentation des énoncés de capacités.** Inscrire la date de clôture, y compris le jour, le mois et l'année, à laquelle les énoncés de capacités sont acceptés, c.-à -d. à la fin de la période de quinze (15) jours civils.

*Exemple : le 22 août 2000*

- 11. Demandes de renseignements et présentation des énoncés de capacités.** Fournir le nom, le titre, l'adresse, les numéros de téléphone et de fax ainsi que l'adresse électronique de la personne-ressource à qui les fournisseurs peuvent adresser leurs questions ou soumettre un énoncé de capacités.

## Chapitre 9 - Marchés spéciaux

### Section 9A : Achats effectués auprès de CORCAN

#### Réception des demandes

- 9A.1 (2002-05-24) En vertu de la décision du Cabinet n° 320-74 RD du 16 mai 1974, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de même que les autres ministères fédéraux s'efforceront, dans la mesure du possible, d'assurer à CORCAN des débouchés stables pour les articles qu'il fabrique ou leurs gammes de produits. Cette politique a été examinée et confirmée par le Conseil du Trésor le 25 juillet 1995.
- 9A.2 (2005-12-16) L'article 1018 2 d) de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) permet que les achats se rapportant à des biens ou services provenant de personnes incarcérées ne soient pas assujettis à l'ALENA. Une disposition semblable existe dans l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce et dans l'Accord sur le commerce intérieur, article 507 c).
- 9A.3 (2003-12-12) Sur réception d'une demande dans laquelle le client précise que CORCAN est le fournisseur privilégié, l'agent de négociation des contrats attribuera le marché à CORCAN, et il émettra une demande de transfert de marchandises. Le client n'a pas à justifier l'achat de biens et services de CORCAN (voir [9A.8](#)).
- 9A.4 (2002-05-24) Si CORCAN n'est pas désigné comme source d'approvisionnement, mais qu'il peut répondre aux exigences, l'agent de négociation des contrats, dans la mesure du possible et en tenant compte des avantages éventuels, recommandera au client d'envisager CORCAN comme source d'approvisionnement.
- 9A.5 (2002-05-24) Il existe de nombreuses méthodes d'achat pour les biens et services de CORCAN, y compris l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro E60PQ-000008/001/PQ.
- 9A.6 (2002-05-24) Le prix, la livraison, ainsi que les normes de qualité et d'exécution des biens et des services acquis auprès de CORCAN doivent être comparables à ceux que TPSGC aurait obtenus de fournisseurs du secteur privé, si un marché identique leur avait été attribué.

#### Protocole d'entente

- 9A.7 (2002-05-24) Les achats effectués auprès de CORCAN doivent être conformes au protocole d'entente (PE) (voir l'[appendice A](#)) ratifié, le 2 janvier 2001, par le Sous-ministre de TPSGC et par le Commissaire aux services correctionnels du Service correctionnel du Canada. Le PE ci-joint détermine les responsabilités respectives de TPSGC et de CORCAN.

#### Mise en application

- 9A.8 (2003-12-12) La documentation des achats effectués auprès de CORCAN sera sous forme de « Demande de transfert de marchandises », étant donné que ces derniers ne sont pas des marchés au sens où l'entend le Règlement sur les marchés de l'État (RME) et la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les marchés. On doit se servir des formules actuelles de contrats et de modification de contrats qui seront traitées de la manière habituelle, sauf qu'on y apportera les changements suivants :
- a) annuler le terme « CONTRAT » et le remplacer par l'expression « DEMANDE DE TRANSFERT DE MARCHANDISES »;

- b) insérer ce qui suit comme premier article du contrat sous « Description des biens et(ou) services » :

« DEMANDE DE TRANSFERT DE MARCHANDISES

Ceci n'est pas un marché. »

- 9A.9 (2003-12-12) Bien que les dispositions prises avec CORCAN ne soient pas régies par le RME et la Directive du CT sur les marchés, toutes les restrictions du Ministère régissant l'approbation de la passation et de la signature du marché s'appliquent.

**APPENDICE A  
(2002-05-24)**

**Protocole d'entente entre  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
et CORCAN  
(OSS du Service correctionnel du Canada)**

Le présent protocole d'entente remplace l'entente signée par TPSGC et le SCC le 14 juin 1988.

**1. Objet**

Le présent protocole d'entente vise à consigner l'entente intervenue entre le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC) et CORCAN (OSS du Service correctionnel du Canada (SCC)) concernant les biens et les services que commande TPSGC auprès de CORCAN.

**2. Modalités de l'accès préférentiel**

En mai 1974, en reconnaissance de la valeur sociale de la formation et du travail des détenus sous responsabilité fédérale, le Cabinet a chargé Approvisionnements et Services Canada (qui fait maintenant partie de TPSGC) et d'autres ministères, dans la mesure du possible, de fournir à l'industrie correctionnelle des débouchés adéquats, stables et continus pour les biens fabriqués par celle-ci.

En achetant des biens (mobiliers de bureau, postes de travail, classeurs à tiroir, meubles de dortoir et ameublement) auprès de CORCAN, le gouvernement diminue le coût d'incarcération et permet aux détenus d'acquérir une formation liée au travail qui les aidera à devenir des citoyens autonomes et respectueux des lois après leur libération. Les ministères et les organismes qui se procurent des biens auprès de CORCAN achètent des biens et des services entièrement canadiens qui sont garantis par un organisme du gouvernement et économisent temps et argent du fait que le processus d'approvisionnement est beaucoup plus simple.

**3. Exigences Concernant la Relation D'affaires Entre TPSGC et CORCAN**

- a) TPSGC doit maintenir de bonnes relations client-fournisseur. Par conséquent, avant de faire affaire avec CORCAN, TPSGC évalue l'incidence sur les ministères clients et les fournisseurs canadiens susceptibles d'être touchés, plus particulièrement les petites entreprises.
- b) TPSGC reconnaît que CORCAN a pour mandat de fournir un emploi et de la formation aux détenus sous responsabilité fédérale afin de leur permettre d'acquérir des compétences et d'adopter des comportements qui leur seront utiles pour se réinsérer dans la société et devenir des employés productifs. Pour ce faire, CORCAN commercialise les produits fabriqués et les services offerts par les détenus sous responsabilité fédérale.
- c) TPSGC reconnaît que le Ministère devrait aider CORCAN à faire la promotion des produits offerts par CORCAN.
- d) CORCAN reconnaît qu'il est le principal responsable de la commercialisation de ses produits.

- e) Une fois un contrat signé, CORCAN doit s'acquitter de ses obligations auprès de TPSGC.
- f) Pour tous les contrats accordés par TPSGC à CORCAN, les normes de qualité et les exigences de livraison doivent être comparables à celles que TPSGC aurait exigées des fournisseurs du secteur privé.

#### **4. Politique d'établissement des prix**

Les prix des produits CORCAN doivent être comparables aux plus récents prix proposés dans les contrats passés avec des fournisseurs du secteur privé pour la même quantité et la même qualité de produits semblables.

#### **5. Détermination de l'attribution**

Lorsqu'il reçoit une demande dans laquelle le client a indiqué CORCAN comme source d'approvisionnement privilégiée, l'agent de négociation de contrats appuiera l'attribution d'une partie ou de tout le besoin à CORCAN.

Si CORCAN n'est pas désigné comme source d'approvisionnement, mais qu'il peut répondre aux exigences, l'agent de négociation de contrats, dans la mesure du possible et en tenant compte des avantages éventuels, recommandera au client d'envisager CORCAN comme source d'approvisionnement.

À moins qu'une analyse de TPSGC ne montre qu'une industrie canadienne en particulier subirait un impact inacceptable, la part attribuée à CORCAN n'est généralement limitée que par le volume que CORCAN est en mesure de fournir.

#### **6. Processus de révision**

À la demande d'une ou l'autre des parties, TPSGC et CORCAN acceptent de procéder à un examen du présent protocole d'entente intervenu entre TPSGC et le SCC.

#### **7. Mise en oeuvre**

L'agent chef exécutif de CORCAN et la directrice générale du Secteur de la gestion du programme des approvisionnements, de TPSGC, sont responsables de la révision et de la mise en oeuvre du présent protocole d'entente.

#### **8. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur à la date de signature et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit résiliée d'un commun accord par les parties (voir l'article PROCESSUS DE RÉVISION).

#### **9. Signatures**

Signé le  2<sup>e</sup>  jour de  janvier  2001, à  Ottawa .

\_\_\_\_\_  
Ranald A. Quail : Sous-ministre, TPSGC

\_\_\_\_\_  
Lucie McClung : Commissaire du Service correctionnel du Canada

## Section 9B : Ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger

- 9B.1 (1994-06-23) La *Arms Export Control Act* du gouvernement des États-Unis (É.-U.) établit la raison d'être des ventes de matériel militaire à l'étranger (Foreign Military Sales [FMS]) en reconnaissant que les É.-U. et d'autres pays doivent continuer d'entretenir des relations efficaces et mutuellement profitables.
- 9B.2 (1994-06-23) Le FMS doit être considéré comme un mode d'approvisionnement lorsque les biens et les services requis ont trait à de l'équipement militaire d'origine américaine et lorsque, selon l'information dont on dispose à ce moment, le Department of Defense (DoD) des É.-U. peut fournir ou peut s'arranger pour fournir les biens et services requis.

### Réception des commandes

- 9B.3 (1994-06-23) Si l'administration centrale de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) décide de faire appel à un fournisseur exclusif du Programme FMS des É.-U. pour combler un besoin en entier, la commande doit être réacheminée au bureau de TPSGC de Washington. S'il s'agit de commandes autres que celles passées dans le cadre du COLOG (Logistique coopérative), l'administration centrale de TPSGC joindra au dossier ainsi réacheminé une déclaration confirmant la décision de faire appel à un fournisseur exclusif accompagnée de la documentation pertinente, par exemple les décisions relatives au Plan d'approvisionnement à court terme (PACT) du Comité d'examen des acquisitions, et les justifications fournies par le client. Dans le cas de commandes passées en vertu du COLOG, l'administration centrale de TPSGC inclura dans le dossier réacheminé les justifications fournies par le client, tel qu'on l'indique dans le registre des délibérations du Comité de la stratégie des approvisionnements faisant suite au PACT.

Si l'administration centrale de TPSGC décide de faire appel à un fournisseur exclusif du Programme FMS des É.-U. pour combler une partie seulement du besoin, il faut procéder par dossier d'extrait. (Voir [3.005.](#))

- 9B.4 (1994-06-23) La Direction de Washington de TPSGC (TPSGC[W]), à titre de seul organisme d'approvisionnement canadien autorisé à faire affaire avec le DoD des É.-U., sera l'organisme ministériel chargé de négocier avec le gouvernement des É.-U. toutes les questions contractuelles directement liées au FMS et aux dossiers de commandes-cadres et coordonnera, au nom de TPSGC et de ses clients, tous les arrangements contractuels et administratifs pertinents aux É.-U.

### Définitions

- 9B.5 (1994-06-23) Le **FMS** est un Programme d'assistance en matière de sécurité administré par le DoD des É.-U. et qui permet aux gouvernements étrangers et aux organismes internationaux admissibles d'acheter du gouvernement des É.-U. des articles et des services liés à la défense.
- 9B.6 (1994-06-23) Les **dossiers de commandes définies** sont utilisés lorsque le matériel ou les services fournis sont définis de façon explicite dans la lettre d'offre et d'acceptation. Ils incluent, par exemple, l'achat d'un important système d'armes et de pièces connexes comme un ensemble de pièces de rechange, les données techniques, les articles contrôlés, les publications pertinentes, etc.
- 9B.7 (1994-06-23) Les **dossiers de commandes-cadres** sont utilisés lorsqu'il n'y a pas de liste précise des quantités ou des types d'articles requis. Cette méthode d'approvisionnement est semblable à l'offre à commandes et elle permet aux clients de passer des commandes directes à l'organisation militaire américaine concernée en utilisant la procédure de commande directe pour faire affaire avec les Forces navales américaines ou des commandes ouvertes (Blanket Open End [BOE]) pour faire affaire avec les Forces armées des É.-U. Le matériel de soutien y compris

les ensembles, les composants, les outils spéciaux, l'équipement d'essai, les instruments et appareils d'instruction et d'entraînement, les modifications mineures apportées aux installations américaines, les services de réparation et de retour, la formation, etc., font habituellement l'objet d'un dossier de commande-cadre. Il n'est pas nécessaire de faire l'achat d'un droit de participation pour ce type de dossiers (contrats) FMS. Aux fins des [sections 9B](#) et [9C](#), ce type doit être considéré au même titre qu'un accord conclu en vertu du COLOG.

- 9B.8 (1994-06-23) **COLOG** : Contrat d'approvisionnement, comparable à une offre à commande, passé avec le gouvernement des É.-U., dans le cadre du FMS. Ce type d'arrangement permet au ministère canadien de la Défense nationale (MDN) d'obtenir directement des systèmes d'approvisionnement exploités par le DoD des É.-U. les pièces de rechange et accessoires dont il a besoin pour l'équipement militaire appartenant à l'État et provenant des É.-U. Ce type de dossiers (contrats) nécessite l'achat d'un droit de participation au système d'approvisionnement de l'organisation militaire appropriée.
- 9B.9 (1998-02-16) **Prix-seuil** : Prix indiqué en dollars canadiens représentant le coût des articles offerts par le DoD des É.-U., auquel s'ajoutent les frais d'administration, le change, la taxe de vente, les frais de transport, les droits de douane, la taxe sur les produits et les services, et/ou la taxe de vente harmonisée, les frais et les bénéfices de l'entrepreneur, etc. Ce prix vise à aider les agents de négociation des contrats de TPSGC et du MDN à déterminer s'il serait plus avantageux pour le Canada de s'approvisionner au Canada (auprès d'un fournisseur canadien) ou auprès du gouvernement des É.-U.

### Planification

- 9B.10 (1994-06-23) En vertu de sa politique d'assistance en matière de sécurité (Security Assistance Policy), le gouvernement des É.-U. fournit diverses formes d'assistance aux autres pays.
- 9B.11 (1994-06-23) Le FMS est un programme important et complexe administré par le DoD des É.-U. Au Canada, TPSGC, au même titre que le client, joue un rôle clé dans la mise en oeuvre et le maintien de ce programme.
- 9B.12 (1994-06-23) Il existe différentes catégories de contrats de base (appelés dossiers dans les organisations militaires américaines) pour les négociations entreprises dans le cadre du FMS. Voici les principales catégories de contrats :
- a) dossiers de commandes définies;
  - b) dossiers de commandes-cadres, y compris les commandes ouvertes (BOE) avec les Forces armées des É.-U. et les commandes directes avec les Forces navales américaines;
  - c) accords de soutien d'approvisionnement (Logistique coopérative), communément appelés COLOG au Canada et CLSSA aux É.-U.
- 9B.13 (2005-12-16) L'administration centrale de TPSGC doit déterminer, avant que ne débute le processus d'approvisionnement dans le cadre du FMS, si les dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) ou de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) s'appliquent et doit prendre des mesures en conséquence. Si ces dispositions ne s'appliquent pas, TPSGC doit déterminer s'il y a des fournisseurs existants ou éventuels au Canada et, après avoir consulté le MDN, ou tout autre client, il doit décider si, dans les circonstances, il est plus avantageux pour le gouvernement du Canada de s'approvisionner au Canada ou auprès du fabricant de l'équipement aux É.-U. ou encore auprès du DoD des É.-U.

### Protocole de passation des marchés

- 9B.14 (1994-06-23) La négociation de contrats avec le DoD des É.-U. pour la fourniture de matériel ou



la prestation de services de gouvernement à gouvernement se fait au moyen d'un échange de lettres, soit une lettre de demande (Letter of Request [LOR]) préparée par le Canada et une lettre d'offre et d'acceptation (Letter of Offer and Acceptance [LOA]) préparée par les É.-U.

## Calendriers

- 9B.15 (1994-06-23) Voici le temps que prend normalement le DoD des É.-U. pour répondre à une lettre de demande présentée par TPSGC(W) au nom du Canada :
- a) 45 jours suivant la réception de la demande officielle de renseignements sur les prix et la disponibilité;
  - b) 90 jours suivant la réception de la lettre demandant une lettre d'offre et d'acceptation sans obligation d'avertir le Congrès;
  - c) 105 jours suivant la réception de la lettre demandant une lettre d'offre et d'acceptation avec obligation d'avertir le Congrès (applicable aux achats d'équipement de 14 000 000 \$ ou plus);
  - d) jusqu'à neuf mois dans le cas des ensembles de données techniques, si des enquêtes ou des études spéciales doivent être effectuées.

## Marche à suivre lors de l'examen des prix

- 9B.16 (2005-12-16) Les agents de négociation des contrats de TPSGC doivent se renseigner sur le prix et la disponibilité du matériel qui, selon le ministère de la Défense (MDN), peut être obtenu dans le cadre du FMS, de commandes définies ou de commandes-cadres, et lorsque l'achat en question n'est pas assujéti aux dispositions de l'ALENA ou de l'AMP-OMC.
- 9B.17 (1994-06-23) Les articles identifiés dans les commandes ou les demandes de contrat présentées par le client (c.-à-d. le MDN) comme pouvant être obtenus dans le cadre du FMS devraient être achetés au Canada si le prix demandé par un fournisseur canadien est inférieur au prix-seuil; le MDN doit en être informé avant l'attribution du contrat. De même, les articles identifiés dans les commandes ou les demandes de contrat comme pouvant être obtenus dans le cadre du FMS devraient être achetés à l'étranger si le prix offert est inférieur à celui du FMS; le MDN doit en être informé avant l'attribution du contrat. En outre, TPSGC doit, de concert avec le MDN et avant l'attribution du contrat, effectuer une analyse de rentabilisation pour l'achat au Canada d'articles que l'on pourrait se procurer par l'intermédiaire du FMS, lorsque le prix demandé par un fournisseur canadien est supérieur au prix-seuil du FMS. Même si le prix demandé excède le prix-seuil du FMS, on peut quand même s'approvisionner auprès d'un fournisseur canadien si les autorités compétentes de TPSGC et du MDN conviennent, avant l'attribution du contrat, qu'il serait avantageux pour le gouvernement canadien de s'approvisionner au Canada.
- 9B.18 (1994-06-23) Les bureaux régionaux doivent soumettre au gestionnaire de produits approprié de l'administration centrale tous les cas de litige entre les agents de négociation des contrats de TPSGC et les agents d'approvisionnement désignés du MDN relativement au choix des fournisseurs.

## Prix et paiement

- 9B.19 (1994-06-23) Les accords conclus dans le cadre du FMS, conformément à la *Arms Export Control Act* renferment toujours une clause demandant un paiement complet avant la livraison d'un produit fini.
- 9B.20 (1994-06-23) Le programme FMS exige qu'on indique la valeur estimative du dossier et qu'on fournisse un calendrier de paiement. La valeur du dossier inclut tous les frais additionnels, tels que les frais d'emballage et de manutention et les frais généraux et administratifs. Le prix de l'article inclut les coûts ci-dessus et est le même que celui qui serait demandé à tout autre

acheteur, y compris les Forces armées des É.-U. TPSGC(W) s'assure que le calendrier de paiement réel correspond au calendrier établi pour l'exécution du travail.

- 9B.21 (1994-06-23) Généralement, le prix final du matériel et des services fournis en vertu du FMS n'est connu qu'une fois le matériel livré ou les services fournis. Le prix final est déterminé en fonction des coûts contractuels réels et d'autres coûts de gestion qui doivent être imputés conformément aux lois et règlements des É.-U.
- 9B.22 (1994-06-23) Les accords FMS portant sur des systèmes nécessitant une longue période de production peuvent inclure un calendrier de paiements échelonnés.

## Frais à recouvrer sur le matériel militaire conçu par le gouvernement américain

- 9B.23 (1994-12-16) Aux termes de la *Arms Export Control Act*, le DoD des É.-U. doit recouvrer une proportion des frais non périodiques (FNP) payés par le gouvernement américain sur le matériel de défense important (MDI) vendu conformément aux procédures de Vente de matériel militaire à l'étranger (FMS). Un article est considéré MDI lorsqu'il figure comme Significant Military Equipment (SME) sur la liste des munitions américaine (USML) et lorsque le gouvernement américain a engagé des frais non périodiques de recherche et de développement de plus de 50 millions de dollars pour l'article en question ou lorsque son coût total de fabrication dépasse 200 millions de dollars.
- 9B.24 (1994-12-16) Depuis le 27 juin 1992, les FNP ne s'appliquent plus aux contrats établis aux termes du FMS ou aux contrats commerciaux de matériel de défense non important (MDNI).
- 9B.25 (1994-12-16) Depuis le 8 octobre 1992, les FNP ne s'appliquent plus aux contrats commerciaux de MDI.
- 9B.26 (1994-12-16) Les frais doivent être recouverts sur tous les contrats de MDI établis aux termes du FMS, à moins que la Defense Security Assistance Agency (DSAA) ne renonce à ces frais.
- 9B.27 (1994-12-16) La loi américaine interdit les dispenses générales pour les FNP sur les contrats FMS. Cependant, des dispenses générales ont été obtenues pour tous les frais liés à l'utilisation des biens, ainsi que pour les services de vérification des contrats et d'assurance ou d'inspection de la qualité. Les exemptions pour tous les autres frais à recouvrer doivent être demandées, pour chaque cas, avant la signature du contrat.
- 9B.28 (1994-12-16) Si la proposition ou l'offre prévoit un montant pour les frais de location ou d'utilisation des biens ou pour les services de vérification des contrats et d'assurance ou d'inspection de la qualité, l'agent de négociation des contrats devrait demander que le montant en question soit supprimé, étant donné que le Canada a obtenu une dispense pour tous les frais de ce genre. (Référence DoD FAR Supplement 245.405[3] et le *Security Assistance Management Manual* 5105.38-M, Section 1301-1, respectivement.)

## FNP - Contrats commerciaux

- 9B.29 (1994-12-16) Les agents de négociation des contrats doivent, au moment d'inviter des entrepreneurs américains ou canadiens à présenter des propositions en vue de la production de matériel de défense évalué à plus de 500 000 \$, exiger que figurent clairement, dans la proposition, le type et le montant des frais à recouvrer, le cas échéant, qui sont exigibles par le DoD des É.-U.
- 9B.30 (1994-12-16) Il faut utiliser la clause suivante dans les appels d'offres et les contrats de production de matériel de défense transmis directement aux fournisseurs de matériel de défense américains ou canadiens.

« Les sommes à payer aux termes du contrat ne doivent inclure aucun frais à recouvrer

relativement à des frais non périodiques (FNP) payables au Department of Defense des États-Unis. »

## FNP - FMS

- 9B.31 (1994-12-16) Le bureau de TPSGC(W) s'occupe de tous les approvisionnements dans le cadre du FMS, en tant qu'organisme accrédité d'approvisionnement du Canada auprès du DoD des É.-U.
- 9B.32 (1994-12-16) Au moment de l'appel d'offres, TPSGC(W) envoie une lettre (LOR) au DoD, dans laquelle il est demandé aux Forces armées américaines de déterminer si le besoin en question comporte des FNP. Si la proposition subséquente ou la lettre d'offre et d'acceptation (LOA) du DoD des É.-U. comporte des FNP, TPSGC(W) demande une dispense. TPSGC(W) présentera une demande de dispense au directeur de la Defense Security Assistance Agency (DSAA), avant la signature de la LOA.
- 9B.33 (1994-12-16) Lorsqu'on aura reçu la demande de dispense, cette dernière sera versée dans un fichier d'attente. TPSGC(W) va ensuite, en collaboration avec le client, déterminer s'il y a vraiment lieu de présenter une dispense séparée ou si on peut conclure quelque autre entente réciproque.
- 9B.34 (1994-12-16) Lorsque la situation le justifie, TPSGC(W) présentera une demande de dispense séparée à la DSAA. Le client a la responsabilité de présenter une justification satisfaisante.
- 9B.35 (1994-12-16) Les frais à recouvrer peuvent faire l'objet d'une réduction ou d'une dispense dans le cas de ventes qui contribueraient de façon sensible à promouvoir les intérêts des États-Unis en matière de normalisation de l'OTAN, lorsque des avantages supplémentaires ou inhabituels peuvent être clairement définis et démontrés. Les avantages en question doivent généralement être attribuables à un achat militaire exclusif, à une politique étrangère ou à un avantage économique découlant de la vente. Voici des exemples de situations où il y a des motifs précis de présenter une demande de dispense séparée :
- a) le Canada poursuit la mise au point d'un article de fabrication américaine pouvant présenter un intérêt pour les États-Unis;
  - b) un article est mis au point conjointement par le Canada et les États-Unis, il est fabriqué aux États-Unis et le Canada détient des droits sur cet article;
  - c) l'article est un élément ou un sous-système nécessaire à un projet conjoint canado-américain;
  - d) l'inclusion par les États-Unis des frais de mise au point constitue un facteur primordial dans la décision du Canada de « faire ou faire faire »;
  - e) l'échange des frais de mise au point d'articles différents peut se révéler approprié dans le cas, par exemple, où les deux pays envisagent en même temps l'achat de ces articles;
  - f) la décision du Canada d'acheter un article américain peut, selon toute attente, entraîner d'autres pays à agir de même;
  - g) l'achat effectué par le Canada est d'une telle importance que sa part des FNP semble disproportionnée;
  - h) il peut être établi que la vente entraînera des avantages communs précis concernant les opérations, l'entretien ou la logistique; et
  - i) la capacité future du Canada pour les travaux de réparation peut procurer des avantages communs exclusifs résultant de la vente.

*Note : Cette liste d'exemples n'est pas exhaustive; les clients doivent évaluer les différentes justifications possibles selon chaque cas.*

- 9B.36 (1994-12-16) Lorsqu'une dispense séparée est accordée par la DSAA, la demande de dispense est retirée du fichier d'attente et la LOA est modifiée pour éliminer ces frais.
- 9B.37 (1994-12-16) Lorsque TPSGC(W) n'a pas présenté de demande séparée ou s'il en a présenté une et que la DSAA refuse d'accorder la dispense, la demande initiale demeurera dans le fichier d'attente. Ces demandes de dispense en attente pourront être, par la suite, prises en considération à titre de demandes autres que séparées, lesquelles peuvent être accueillies comme un moyen de consentir des fonds destinés à un usage précis dans l'intérêt général des États-Unis et du Canada.

### Diffusion de l'information

- 9B.38 (1994-12-16) Le gouvernement des É.-U. ne fait pas concurrence à l'industrie américaine pour ce qui est des ventes à l'étranger et ne fournit pas sciemment à d'autres gouvernements des « données comparatives sur les prix », surtout lorsqu'il sait qu'un contrat commercial est en cours de négociation.

### Traitement des documents

- 9B.39 (1994-12-16) Lorsqu'on décide d'avoir recours au FMS pour répondre à un besoin, le dossier est réacheminé en totalité ou en partie à TPSGC(W). Avant de réacheminer le dossier, il faut préparer le document « Planification et approbation préalable du contrat » ou du plan d'achat, et l'organisation de TPSGC qui reçoit la demande (administration centrale ou région) doit examiner cette demande.
- 9B.40 (1994-12-16) Le matériel obtenu grâce au FMS doit être identifié par les numéros de nomenclature nationaux des É.-U. Le second groupe de caractères (identification du pays) doit être 00 ou 01. Les chiffres 21, identifiant le Canada, ne sont pas acceptables et leur utilisation entraînera le rejet de la demande.
- 9B.41 (1994-12-16) TPSGC(W) examinera chaque demande pour s'assurer de l'exactitude et de la pertinence de l'information. Si tout est conforme, TPSGC(W) préparera et enverra une lettre de demande à l'organisation appropriée des Forces armées des É.-U.
- 9B.42 (1994-12-16) À la réception de la lettre d'offre et d'acceptation, TPSGC(W) vérifiera si elle correspond à la lettre de demande et, si tout est satisfaisant, il demandera des fonds au détenteur du dossier principal si le dossier qui se trouve à TPSGC(W) est un extrait.
- 9B.43 (1994-12-16) Les fonds sont remis par le client canadien au gouvernement des É.-U. par l'intermédiaire d'un compte canadien à la Federal Reserve Bank de New York, suivant l'acceptation de la lettre d'offre et d'acceptation par TPSGC(W). Le DoD des É.-U. ne pourra prendre aucune mesure tant que les fonds requis n'auront pas été virés.

### Administration des contrats

- 9B.44 (1994-12-16) TPSGC(W) est responsable de l'administration des contrats, y compris la facturation et les paiements et l'expédition, sauf pour ceux passés en vertu du COLOG.
- 9B.45 (1994-12-16) TPSGC(W) peut organiser des réunions d'examen de la gestion des programmes ou de l'état d'avancement des travaux afin de permettre aux clients de discuter de questions connexes avec des représentants du DoD des É.-U.

### Modifications au contrat

- 9B.46 (1994-12-16) TPSGC(W) négociera des modifications au contrat au besoin.
- 9B.47 (1994-12-16) Si les fonds prévus pour certains contrats (dossiers) n'ont pas été complètement utilisés, on peut demander une modification de dossier permettant de prolonger la période au cours de laquelle les fonds peuvent être dépensés. Cette procédure n'est habituellement utilisée que si elle n'influe en rien sur la portée des travaux.

## Clôture du marché

- 9B.48 (1994-12-16) Une fois la livraison terminée et le coût final établi, TPSGC(W) clôt le marché et voit au règlement final des comptes. Si des sommes sont dues au Canada, TPSGC(W) demande qu'on fasse un chèque à l'ordre du Receveur général du Canada. Si des sommes sont dues aux É.-U., on demande au client canadien de les payer.
- 9B.49 (2001-12-10) La clôture des marchés passés dans le cadre du FMS auprès de fournisseurs commerciaux peut avoir lieu des années après la livraison du matériel parce qu'il faut vérifier et renégocier certaines exigences propres au processus d'approvisionnement du DoD des É.-U.
- 9B.50 (1994-12-16) Au moment de la clôture du marché, les montants estimatifs indiqués dans la lettre d'offre et d'acceptation sont transformés en coûts réels.

## Section 9C : Accord conjoint de soutien logistique et dossiers de commandes-cadres avec le DoD des États-Unis

9C.1 (1994-06-23) L'Accord de soutien d'approvisionnement (Logistique coopérative) (COLOG) conclu entre le Canada et les États-Unis (É.-U.) a été approuvé pour la première fois en 1965. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit prendre les arrangements nécessaires avec le gouvernement des É.-U. pour conclure des ententes contractuelles telles que des accords de logistique coopérative ou des dossiers de commandes-cadres, de façon à permettre au ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada d'obtenir directement du «Department of Defense» (DOD) des É.-U. les biens et services dont il a besoin.

### Réception des commandes

9C.2 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats devraient consulter la chapitre [9B.3](#) - Ventes de matériel militaire des É.-U. à l'étranger (FMS) pour avoir de l'information sur le processus de commande du Programme américain FMS.

9C.3 (1994-06-23) Le bureau COLOG du Secteur des systèmes aérospatiaux, maritimes et électroniques (SAME) de la Direction générale des approvisionnements examinera les demandes de soutien COLOG et les dossiers de commandes-cadres et il offrira le soutien nécessaire au nom de TPSGC, tel qu'on l'indique en détail dans les activités touchant le Programme d'examen des commandes décrites ci-dessous.

### Planification

9C.4 (1994-06-23) En vertu des accords du COLOG, un pays participant doit acheter un droit de participation au système d'approvisionnement du service approprié du DOD des É.-U. Pour ce faire, un dossier sur le niveau des stocks doit être établi et ce dossier est rajusté annuellement à la hausse ou à la baisse, selon l'usage qui en est fait. Le Canada a acheté un droit de participation à chacun des trois systèmes d'approvisionnement des Forces terrestres, navales et aériennes des É.-U., de sorte qu'il peut obtenir les pièces requises au fur et à mesure de ses besoins et il ne paie que pour les pièces qu'il se procure.

9C.5 (1994-06-23) Comme la loi américaine interdit au DOD des É.-U. d'utiliser les fonds dont il dispose pour des achats hypothétiques pour des organisations autres que ses propres Forces, les pays étrangers participants doivent faire des avances généralement trimestrielles. Le montant de l'avance doit correspondre à la valeur prévue des commandes pour le trimestre suivant.

9C.6 (1994-06-23) La comptabilité finale est faite lorsque tous les articles ont été livrés ou leur commande annulée et lorsque tous les écarts ont été corrigés. Une modification est ensuite apportée au contrat pour que le Canada effectue le paiement final ou soit remboursé des sommes qui lui sont dues.

### Établissement et renouvellement d'un dossier sur le niveau des stocks (FMSO I)

9C.7 (1994-06-23) Il faut absolument établir un dossier sur le niveau des stocks, aussi connu sous le nom de bordereau de ventes de matériel militaire à l'étranger (FMSO I) pour obtenir un soutien COLOG du DOD des É.-U. Lorsque les Forces aériennes, terrestres ou navales des É.-U., selon le cas, conviennent de fournir, par l'intermédiaire du COLOG, des pièces de rechange aux Forces armées d'une nation étrangère, les gestionnaires du matériel américains visés prennent les mesures qui s'imposent pour augmenter leurs stocks de manière à pouvoir répondre aux besoins prévus du client.

9C.8 (1994-06-23) Les dossiers sur le niveau des stocks sont négociés annuellement.

## Établissement d'un dossier de commande (FMSO II)

- 9C.9 (1994-06-23) TPSGC doit chaque année établir un dossier de commande, également appelé dossier de commande militaire à l'étranger (FMSO II), avant que le MDN puisse obtenir des pièces de rechange des systèmes d'approvisionnement du DOD des É.-U.
- 9C.10 (1994-06-23) TPSGC a délégué au MDN le pouvoir de passer des commandes directes aux Forces navales, terrestres et aériennes des É.-U., selon le cas, une fois établis le dossier sur le niveau des stocks (FMSO I) et le dossier de commande (FMSO II). Les commandes d'articles admissibles au COLOG sont transmises directement par le MDN au DOD des É.-U. au moyen d'un terminal d'ordinateur relié au réseau américain AUTODIN (*Automated Digital Network*). Ce réseau fournit un accès direct aux systèmes d'approvisionnement militaire des É.-U.

## Programme d'examen des commandes

- 9C.11 (1994-06-23) Le Programme d'examen comprend trois éléments :
- a) examen des commandes d'articles dont le coût est de 20 000 \$ US au moment de la commande;
  - b) liste trimestrielle de tous les articles achetés dans le cadre du COLOG;
  - c) liste annuelle de tous les articles achetés dans le cadre du COLOG.
- Nota : Il ne s'agit pas d'une mesure prise au moment de l'établissement du contrat, mais une fois le contrat établi et pendant toute la durée du contrat, tant et aussi longtemps que des commandes directes (COLOG) seront passées en vertu de ce contrat.
- 9C.12 (1994-06-23) Voici, en résumé, en quoi consiste le Programme d'examen des commandes :
- a) Si l'article coûte 20 000 \$ US ou plus, le bureau du MDN responsable du programme COLOG et chargé de soumettre les demandes d'approvisionnement COLOG au DOD des É.-U. doit faire parvenir les renseignements relatifs à la demande au bureau COLOG du SAME de TPSGC.
  - b) Cette mesure a pour but de permettre au SAME d'examiner le projet d'achat afin de déterminer s'il est plus avantageux pour le Canada de s'approvisionner auprès de fournisseurs canadiens ou d'autres sources.
  - c) Cet examen est coordonné par le bureau COLOG du SAME à partir de données fournies, au besoin, par les gestionnaires de produits de TPSGC.
  - d) S'il s'avère que l'article peut être acquis d'une entreprise canadienne, l'achat devrait être fait au Canada sauf s'il est établi qu'une telle décision n'est pas avantageuse sur le plan des coûts et si d'autres conditions sont inacceptables, particulièrement en ce qui a trait aux exigences opérationnelles. De même, s'il est établi que l'article peut être acquis auprès d'une autre source commerciale à un coût moindre, on peut s'approvisionner auprès de cette source commerciale, sauf s'il est établi qu'une telle décision n'est pas avantageuse sur le plan du coût global ou si d'autres conditions sont acceptables, particulièrement en ce qui a trait aux exigences opérationnelles.
  - e) Si l'article ne peut être acquis d'entreprises canadiennes ou étrangères, on conseillera au MDN de présenter une demande COLOG au DOD des É.-U.
  - f) Toutes les commandes doivent être examinées dans les plus brefs délais. Une réponse finale ou, du moins, provisoire, doit être fournie au MDN dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

- g) La seconde partie du Programme d'examen des commandes consiste pour le bureau du MDN responsable du programme COLOG à envoyer, une fois par trimestre, au SAME de TPSGC un imprimé faisant état de tous les achats effectués par l'intermédiaire du COLOG au cours du dernier trimestre, sans égard à leur valeur ou à leur priorité.
- h) La troisième partie du Programme d'examen des commandes est semblable à la seconde, sauf qu'elle est fondée sur une liste annuelle fournie par le MDN et faisant état de tous les achats effectués dans le cadre du COLOG au cours de la dernière année financière. Un examen semblable à ceux portant sur les rapports trimestriels peut être effectué.
- i) Le but de ces mesures est d'avoir une vue d'ensemble des achats effectués dans le cadre du COLOG pendant une période donnée. On ne pourrait avoir cette vue d'ensemble si on n'examinait que les achats d'articles individuels de plus de 200 000 \$ US. Cet examen permettra à TPSGC de Washington de chercher des sources d'approvisionnement en se fondant sur les besoins pour une période donnée. Souvent, la fourniture d'un seul article peut ne pas sembler intéressante pour un fournisseur, mais si on offre à ce dernier de fournir plusieurs articles pendant une période donnée, alors là il peut se montrer très intéressé.

### **Résiliation du COLOG**

- 9C.13 (1994-06-23) Si le Canada décide de mettre fin aux accords COLOG, un processus variant selon les services visés du DOD des É.-U. identifiera les articles que le Canada doit se procurer auprès du DOD des É.-U.



**Section 9E :           Utilisation du Fonds renouvelable et du compte de prêts de la production de défense**

9E.1   (1996-12-02) En vertu de la *Loi sur la production de défense*, et plus particulièrement de l'article 16, le Ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC) peut acquérir, utiliser, entreposer, entretenir, transporter, aliéner, notamment par vente ou échange, le matériel de défense, les services, les projets, les biens meubles ou immeubles. Le Ministre a également le pouvoir de consentir des prêts ou avances et de garantir le remboursement de prêt. Les dépenses encourues en vertu des pouvoirs ci-dessus doivent être prélevées sur le Trésor.

**Description du programme**

9E.2   (1994-06-23) Le Compte de prêts de la production de défense (CPPD) permet à TPSGC de faire des prêts ou avances pour l'approvisionnement de défense, tels des prêts de fonds de roulement ou de paiements anticipés pour des contrats et de faire les paiements y afférent.

9E.3   (1994-06-23) Bien que la *Loi sur le rajustement des comptes*, passée en 1980, ait supprimé le terme Fonds renouvelable de la production de défense (FRPD) de la *Loi sur la production de défense*, le Conseil du Trésor (CT) a informé TPSGC qu'il pouvait continuer à utiliser le FRPD pour des opérations autres que des prêts. Le FRPD assure donc à TPSGC un compte budgétaire permettant de faire l'achat de fournitures de défense, d'effectuer le paiement de ces achats et d'être remboursé à même les crédits d'un client (p. ex., ministère de la Défense nationale [MDN]) ou par un mandataire de Sa Majesté ou par un gouvernement associé. Le FRPD peut donc servir à :

- a)       financer le stockage de fournitures de défense ou de matières «indispensables»;
- b)       faire avancer la production de matériels/fournitures de défense pour assurer un fonctionnement régulier aux entreprises industrielles de défense;
- c)       pouvoir, temporairement, à des fonds pour l'achat de fournitures de défense dans des cas d'urgence, en attente des crédits permettant de financer des besoins imprévus.

*Tel qu'énoncé dans la Loi sur la production de défense, on désigne par gouvernements associés les gouvernements du Commonwealth et de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), ou le gouvernement de tout autre pays que le Gouverneur en conseil désigne comme pays dont la défense est indispensable à celle du Canada.*

9E.4   (1994-06-23) Le FRPD a été établi en vue d'un financement provisoire, étant donné que le montant versé doit être remboursé par un client, un gouvernement associé ou par celui qui reçoit le produit fini. À ce titre, le FRPD peut servir à effectuer des paiements initiaux qui seront débités par la suite au client. Le Fonds ne représente qu'une disposition temporaire et il serait illégal et incorrect de s'en servir pour un quelconque engagement permanent. L'utilisation du FRPD exige le remboursement de la somme engagée au moment de la livraison au client sans toutefois exclure le versement d'acomptes aux fournisseurs et le recouvrement provisoire de ces acomptes auprès du client.

9E.5   (1994-06-23) Les dépenses imputées au FRPD peuvent être utilisées de la manière suivante :

- a)       stockage de matières ou de substances (telles que l'acier et l'huile) indispensables aux besoins de la collectivité que le Gouverneur en conseil déclare opportun de maintenir.  
Dans de tels cas :
  - (i)       un décret en conseil est nécessaire;

- (ii) une affectation de crédits du client n'est pas nécessaire immédiatement pour le stockage des matières indispensables, mais le coût des matières utilisées doit être recouvré à même les crédits du client.
  - b) stockage de fournitures de défense que le Ministre déclare opportun de maintenir. (Certaines fournitures de défense, telles les munitions.) Dans de tels cas :
    - (i) un décret en conseil n'est pas nécessaire;
    - (ii) bien qu'une affectation de crédits ne soit pas nécessaire immédiatement pour le stockage de fournitures de défense, le MDN doit rembourser le FRPD à l'aide de ces crédits lorsque les produits finis lui sont livrés.
  - c) acquisition, entreposage et entretien des fournitures de défense. Dans de tels cas :
    - (i) un décret en conseil n'est pas en général nécessaire;
    - (ii) une affectation de crédits du client est nécessaire.
- 9E.6 (1994-06-23) Les prêts ou les avances imputés au CPPD peuvent servir à toute autre fin que celle d'une avance de capital. Lorsqu'il s'agit d'un prêt :
- a) un décret en conseil n'est pas nécessaire;
  - b) bien qu'une affectation de crédits du client ne soit pas nécessaire immédiatement, toute perte doit être couverte par les crédits du client.
- 9E.7 (1994-06-23) Les pertes subies suite à un prêt ou une avance effectué du CPPD peuvent seulement être créditées suite à une affectation de crédits du Parlement.

### **Utilisation du FRPD et du CPPD par la Corporation commerciale canadienne**

- 9E.8 (1994-06-23) En vertu de l'article 31 de la *Loi sur la production de défense*, la Corporation commerciale canadienne (CCC) a le pouvoir de passer des contrats assujettis à cette loi et appelant l'utilisation du FRPD ou du CPPD, pourvu que le Ministre a autorisé la CCC à agir en son nom conformément à l'article 6 de ladite *Loi sur la production de défense*.

### **Limite**

- 9E.9 (1994-06-23) Conformément à l'article 19 de la *Loi sur la production de défense*, le total des dépenses imputées au FRPD et au CPPD ne doivent jamais dépasser de plus de 100 millions de dollars les recettes qui figurent auxdits fonds et compte.
- 9E.10 (1994-06-23) Le contrôle financier du FRPD et du CPPD revient au Secteur des finances.

### **Planification**

- 9E.11 (1994-06-23) Les secteurs ou régions doivent veiller à ce que l'utilisation du FRPD et du CPPD soit conforme aux dispositions de la *Loi sur la production de défense*. Plus particulièrement, en vertu de l'article 19 de la loi, les secteurs ou régions doivent veiller à ce que les dépenses envisagées puissent être recouvrées au moyen d'un crédit ou qu'elles soient payées par un mandataire de Sa Majesté ou par un gouvernement associé.
- 9E.12 (1994-06-23) Les secteurs ou régions doivent s'assurer que les demandes de contrats ou les commandes provenant des clients ou des mandataires de Sa Majesté, et (ou) les contrats, les

accords officiels ou les engagements bona fide conclus par les gouvernements étrangers soient dûment accompagnés, au moment de leur réception, de l'autorisation voulue permettant le recouvrement des fonds à dépenser.

- 9E.13 (1994-06-23) Il ne faut pas utiliser le FRPD pour se soustraire au contrôle des dépenses exercé par le Parlement. Selon l'article 17 de la *Loi sur la production de défense*, le Fonds a été créé pour solder «...le coût d'acquisition, d'entreposage ou de conservation de matériel de défense réquisitionné, pour paiement sur un crédit...». Conséquence directe de cet article, toute demande d'approvisionnements de défense qui envisage d'utiliser le FRPD pour compléter un crédit, est inacceptable. De même, conformément à l'article 30 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le FRPD ne peut être utilisé pour prévenir la péremption de fonds.
- 9E.14 (1994-06-23) Lorsque le recours au FRPD est recommandé pour financer un projet, le secteur ou la région doit appuyer sa recommandation d'une évaluation des facteurs suivants qui peuvent varier de temps à autre :
- a) stockage : déterminer si le matériel en question implique le stockage de matières désignées indispensables par le Gouverneur en conseil, et le stockage de produits de défense jugés nécessaires par le Ministre;
  - b) maintien et coordination des installations industrielles de défense : le Ministre peut estimer que le stockage d'approvisionnements de défense est nécessaire au maintien et à la coordination de certaines installations industrielles de défense, surtout s'il s'agit d'une installation exploitée selon une base cyclique, ce qui se traduit par des variations intermittentes dans la charge de travail, la main-d'oeuvre, la production et la qualité. Le recours au stockage pendant une période déterminée (p. ex., deux à cinq ans), permet non seulement de répartir plus uniformément la charge du travail, de façon à éliminer les excès résultant des efforts visant à faire face aux fluctuations dues à l'importance et aux délais des demandes, mais permet à TPSGC de planifier l'approvisionnement et le choix des besoins de défense pour des périodes supérieures à un an;
  - c) considérations économiques : le recours au FRPD peut se traduire par des prix plus avantageux. Si les prix sont un facteur à considérer, le mode d'évaluation devrait être établi en fonction de la valeur actuelle, ou de la valeur constante du dollar, c.-à-d., en tenant compte de l'inflation au moment de déterminer les avantages économiques. À cette fin, il faut exiger, dans toute demande de propositions, la présentation d'offres fondées sur deux modes d'établissement des prix, afin d'être en mesure d'évaluer convenablement les avantages économiques découlant des commandes passées sur une base individuelle ou annuelle en regard de celles passées uniquement à des fins de stockage. Les considérations économiques du stockage doivent aussi tenir compte des frais supplémentaires qu'entraîne le maintien de stocks, notamment les frais d'entreposage et de manutention.
  - d) avantages pour l'industrie canadienne : lors d'un achat auprès d'un entrepreneur étranger, toute compensation ou retombée pouvant bénéficier au Canada devrait être évaluée en vue d'appuyer la recommandation d'utiliser le FRPD;
  - e) avantages sur le plan administratif : dans certains cas, le recours au FRPD facilite le processus d'achat en réduisant le nombre de contrats nécessaires. Il s'agit d'un facteur particulièrement important lors de projets dont le financement est assuré par plus d'un client ou gouvernement.

### Contrôle des stocks

- 9E.15 (1994-06-23) Lorsque le FRPD est utilisé à des fins de stockage, conformément à l'article 15 de la *Loi sur la production de défense*, la responsabilité du contrôle des stocks et de la tenue de

l'inventaire incombe à TPSGC. À la fin de l'année financière, tout article restant parmi les stocks accumulés d'approvisionnements de défense ou de matières indispensables aux besoins de la collectivité doit figurer dans les états financiers annuels du FRPD.

### **Activités d'achat**

- 9E.21 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats, en plus d'établir un «contrat de fournitures» pour l'acquisition de biens ou de services, doit établir un «contrat de recouvrement» pour recouvrer les frais engagés au nom du client. Ces deux genres de contrats se définissent ainsi :
- a) contrat de recouvrement - il s'agit d'un contrat pour rembourser le fonds renouvelable de la valeur totale des fournitures achetées au nom du client ou du gouvernement étranger. Si plus d'un client participe aux frais totaux, par exemple, le Canada, les États-Unis d'Amérique et la Grande-Bretagne, il faut alors établir un contrat distinct pour la part des frais totaux de chaque client. Ce contrat de recouvrement autorise la DSECC à recouvrer les frais engagés au nom du client;
  - b) contrat de fournitures - il s'agit du contrat prévoyant la fourniture des biens ou services requis selon le projet. Le total de tous les contrats de fournitures ne doit pas excéder la valeur totale autorisée par la Demande de contrat.

## Section 9G : Programme d'achat aux fins de location de matériel informatique

9G.1 (1994-06-23) Le Programme d'achat aux fins de location (PAL) pour le matériel informatique permet à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de louer du matériel informatique aux clients qui, autrement, devraient faire appel à des fournisseurs du secteur privé. TPSGC récupère de ses clients les frais d'intérêt et autres frais connexes. Cette façon de procéder doit permettre à l'État de réaliser certaines économies. Chaque année, TPSGC garde en réserve à cette fin 7 millions de dollars puisé dans les crédits affectés à la bureautique.

Ce programme s'applique à toute la gamme de matériel informatique.

9G.2 (1994-06-23) La coordination du Programme est assurée par le coordonnateur du PAL de la Direction du soutien des opérations, Secteur des sciences, de l'informatique et des services personnels.

9G.3 (1994-06-23) L'agent de négociation des marchés devrait examiner la pertinence de recourir au PAL lorsqu'il reçoit d'un ministère une demande de location de matériel informatique et qu'il constate que le ministère en question n'a pas suffisamment de fonds pour procéder à l'achat.

Ces besoins devraient normalement satisfaire aux critères suivants :

- a) délai de récupération proposé de plus de 18 mois;
- b) économie de plus de 10 000 \$ (calculée sur la valeur actuelle) et de plus de 10 p. 100 du prix d'achat. (La comparaison doit être faite de telle façon que les deux chiffres comprennent ou excluent les coûts d'entretien.)

9G.4 (1994-06-23) On ne peut acheter du matériel informatique pour location à bail subséquente qu'aux conditions suivantes :

- a) les crédits affectés à la bureautique contiennent suffisamment de fonds non engagés pour répondre au besoin;
- b) le client est d'accord avec l'achat et est disposé à s'engager pour une période fixe suffisamment longue pour amortir les coûts totaux pour TPSGC;
- c) la Division de gestion de l'information technologique, Direction de la politique administrative du Conseil du Trésor (CT), a été consulté avant chaque projet d'achat, quelle qu'en soit la valeur, et doit obtenir de chaque agent des finances en chef des clients une attestation selon laquelle les clients ne disposent pas des fonds requis pour acheter le matériel;
- d) la proposition contient un engagement prévoyant le transfert du titre de propriété du matériel au client à la fin de la période de bail initiale; et
- e) une présentation est transmise au CT, y compris une analyse de rentabilité, dans le cas de chaque transaction de plus de 1 million de dollars.

9G.5 (1994-06-23) Le choix des usagers éventuels, qui doit s'effectuer à partir d'une liste de cas d'application possibles au PAL, sera généralement établi par le coordonnateur du PAL d'après l'ordre de classement de ces cas en fonction du pourcentage probable d'économie escompté, jusqu'à ce que le montant total des crédits affectés à la bureautique soit engagé.

9G.6 (1994-06-23) Avant de signer une convention de bail avec le client, l'agent de négociation des contrats doit d'abord déterminer, par le processus d'invitation à soumissionner normal, s'il

pourrait être avantageux de recourir au PAL. La formule à utiliser pour ce faire est la suivante :

Valeur de la proposition de location du secteur privé :	_____ \$ (A)
Ce qu'il en coûterait à l'État pour recourir au PAL :	_____ \$ (B)
Économies réalisées par l'État :	_____ \$ (A-B)

*Le taux utilisé pour effectuer ce calcul est le taux officiel applicable au fonds renouvelable des approvisionnements pour l'exercice en cours.*

9G.7 (1994-06-23) Si le résultat révèle qu'il est plus rentable de recourir au PAL, l'agent de négociation des contrats consulte le coordonnateur du PAL concernant la disponibilité des fonds nécessaires et l'engagement du montant requis. Dès qu'on lui confirme que les fonds sont réservés, l'agent de négociation des contrats demande au client de lui fournir les attestations suivantes :

- a) durée du besoin;
- b) confirmation du manque de fonds d'immobilisation;
- c) accord de principe concernant le recours au PAL.

L'agent de négociation des contrats doit transmettre une copie des attestations susmentionnées ainsi qu'une copie des documents suivants à la Direction de la politique administrative du CT (pour approbation) et au coordonnateur du PAL (à titre d'information) :

- d) demande du client;
- e) analyse coûts-avantages;
- f) usage futur de l'équipement;
- g) recommandations.

9G.8 (1994-06-23) Si le CT donne son autorisation et si la valeur du marché est supérieure à 1 million de dollars, l'agent de négociation des contrats prépare une présentation au CT. Lorsqu'il a reçu toutes les autorisations nécessaires, il prépare, de concert avec le Contentieux, un protocole d'entente (PE) (voir le spécimen à [l'appendice A](#)) contenant les renseignements suivants :

- a) nom du client;
- b) nom du fournisseur;
- c) description détaillée du matériel;
- d) prix d'achat;
- e) taux d'intérêt;
- f) durée de l'entente;
- g) échéancier;
- h) numéro de la demande du client;
- i) code du destinataire client;
- j) code de fonds du client;
- k) code du bureau comptable client;
- l) code financier du client;
- m) signature du client.

L'agent de négociation des contrats doit envoyer une copie du PE au coordonnateur du PAL.

9G.9 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats prépare une commande de matériel informatique portant le code de demande et le code financier que lui transmet le coordonnateur du PAL. Ce dernier voit à ce que les fonds requis soient gardés en réserve.

9G.10 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats reçoit les factures, s'occupe d'obtenir les autorisations habituelles et fournit au coordonnateur du PAL des copies de l'analyse coûts-avantages, du PE, du contrat et de tout modificatif subséquent. Lorsque le client a accepté le

matériel et qu'il en a avisé par écrit l'agent de négociation des contrats, ce dernier fait parvenir une copie de la lettre au coordonnateur du PAL.

**APPENDICE A  
(1994-012-16)**

**Programme d'achat aux fins de location de TPSGC  
protocole d'entente**

**1. Parties**

Les modalités exposées ci-après constituent la base d'une entente entre le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, ci-après appelé «l'acheteur», et \_\_\_\_\_, ci-après appelé «l'utilisateur», en vue de la fourniture de l'équipement suivant : \_\_\_\_\_.

**2. Description de l'équipement**

L'acheteur achètera de \_\_\_\_\_, ci-après appelé «le fournisseur», l'équipement décrit dans la description ci-jointe et appelée Appendice «A».

**3. Paiement**

En contrepartie de l'usage dudit équipement et en conformité des documents CT738546, approuvé le 2 mars 1976, et CT753201, approuvé le 2 février 1978, l'acheteur doit recouvrer tous les coûts par facturation périodique, y compris les coûts d'achat, les frais d'intérêt au complet, les frais d'administration et autres dépenses connexes par la série de paiements décrit ci-après :

Prix d'achat -  
Taux d'intérêt -  
Durée -

Date	Paiement	Capital	Intérêt	Solde
------	----------	---------	---------	-------

En outre, des frais de \_\_\_\_\_ seront imposés pour couvrir les frais d'administration de l'acheteur.

Le taux d'intérêt et les frais indiqués sont ceux qui sont présentement en vigueur pour le Fonds renouvelable des approvisionnements cette année.

Tous les frais ci-dessus, y compris le capital et les intérêts, sont dus et payables aux dates indiquées.

Les frais d'administration seront facturés en conformité des méthodes normales de recouvrement des coûts de l'acheteur.

L'utilisateur est sensé suivre l'échéancier précisé ci-dessus, que l'acheteur lui facture officiellement ou non chaque paiement en particulier.

Les factures et les avis de règlement interministériel (ARI) pertinents doivent tous porter les détails suivants :

N<sup>o</sup> de demande de prestation du client :  
Code du destinataire :  
Code du fonds du client :  
Code du bureau comptable :  
Code financier :

**4. Acceptation**

L'utilisateur attestera par écrit à l'acheteur qu'il accepte l'équipement en conformité des modalités du marché conclu entre l'acheteur et le fournisseur. Les garanties explicites et/ou implicites à l'entente entre l'acheteur et le fournisseur devront être considérées comme étant mutuellement



au nom des deux parties à cette entente.

5. **Entretien**

Les paiements prévus à cette entente ne comprennent pas les frais d'entretien. L'utilisateur convient d'assurer l'entretien et les réparations nécessaires et de maintenir l'équipement dans un état de fonctionnement approprié pendant toute la durée de cette entente.

6. **Dommmages**

L'utilisateur s'assurera que l'on maintient un milieu convenable au fonctionnement de l'équipement pendant toute la durée de cette entente. Après avoir attesté de l'acceptabilité, l'utilisateur doit effectuer tous les paiements relatifs à l'équipement de la façon précisée dans le présent document, peu importe les dommages ou pertes que peut par la suite subir l'équipement.

L'acheteur aidera l'utilisateur dans le cas de toute réclamation qui pourrait être présentée au fournisseur en vertu de la garantie ou autrement. L'acheteur n'assume aucune obligation de réparer tout dommage ou de remplacer tout équipement détruit. En cas de perte ou de dommage, l'acheteur ne présentera aucune réclamation à l'utilisateur à l'exception du paiement de tous les coûts établis dans le présent document.

7. **Titre de propriété**

Le titre de propriété de cet équipement demeurera entre les mains de l'acheteur jusqu'au moment où tous les paiements auront été effectués selon les termes de l'entente. Lorsque l'utilisateur se sera acquitté de ses obligations financières prévues à cette entente, le titre de propriété de l'équipement lui sera transféré automatiquement.

8. **Contrôle des biens**

Si, durant la période de validité de la garantie ou du contrat d'entretien, on procède à un échange d'équipement, l'utilisateur doit prévenir l'acheteur de ce qui s'est passé.

Jusqu'au moment où le titre de propriété de l'équipement est transféré à l'utilisateur, celui-ci doit fournir à l'acheteur, au cours du dernier mois de chaque année financière, une liste d'équipement qu'il détient en vertu de cette entente, ainsi que son emplacement physique.

9. **Résiliation**

Cette entente ne peut être résiliée sans le consentement des deux parties. Les frais de résiliation ne devront pas dépasser le solde des paiements prévus au paragraphe 3.

Accepté :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

PAR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Directeur

\_\_\_\_\_  
Date

Accepté :

(Nom du ministère usager)

PAR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

## Section 9H : Marchés pour les services d'aide temporaire

- 9H.1 (2001-12-10) On recourt habituellement aux services d'aide temporaire pour combler les postes vacants au cours des procédures de dotation, lorsqu'un fonctionnaire est absent pour une courte durée ou lorsqu'il y a une augmentation temporaire de la charge de travail et que le personnel affecté ne suffit pas pour l'absorber.
- 9H.2 (2001-12-10) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) émet des offres à commande principales et régionales en vue de disposer d'un personnel qualifié pour des affectations temporaires.
- 9H.3 (2001-12-10) Ce sont les bureaux régionaux de TPSGC qui demandent et autorisent des offres à commande principales et régionales pour les services d'aide temporaire.
- 9H.4 (2001-12-10) Les agents de négociation des contrats tiendront les clients au courant des processus et procédures relatifs à la passation des marchés, et des définitions des catégories de services en ce qui a trait au travail temporaire.
- 9H.5 (2006-12-15) Il y a un réseau d'agents de négociation des contrats qui travaillent ensemble, guidés par la Direction des initiatives d'affaires liées à des services professionnels, Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies.

Pour de plus amples renseignements, communiquer avec la personne-ressource identifiée sur le site Web du [Système pour les services d'aide temporaire](#).

## Section 9J : Arrangements en matière d'approvisionnement

- 9J.1 (1994-06-23) Un arrangement en matière d'approvisionnement (AA) est une méthode d'approvisionnement dans le cadre de laquelle les ministères clients peuvent émettre des soumissions auprès d'un groupe de fournisseurs présélectionnés. Un AA ne constitue pas un contrat et ne lie pas légalement les parties qui n'ont signé que ce document. Le but d'un AA est d'établir un encadrement permettant de traiter rapidement les contrats de biens ou de services comportant des obligations légales. Les AA comprennent un ensemble minimum de conditions qui s'appliquent à chacun des contrats, et sont conclus par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 9J.2 (2005-12-16) Les demandes de soumissions émises en vertu d'un AA peuvent, selon les circonstances, peuvent être assujetties aux procédures liées à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), et à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) (voir [4.012](#)). Une demande de soumissions, émise en vertu d'un AA assujetti à l'ALENA et(ou) à l'AMP-OMC, serait considérée comme un appel d'offres sélectif ne nécessitant pas le recours à une liste permanente de fournisseurs qualifiés (voir [5.050](#) b)) et une demande de soumissions assujettie à l'ACI serait considérée comme étant faite à partir d'une liste de fournisseurs (voir l'[article 506](#) de l'ACI). Pour les marchés qui sont assujettis à l'ALENA, à l'AMP-OMC et à l'ACI, les procédures suivantes devraient être modifiées, si nécessaires, afin de tenir compte des obligations liées aux accords.
- 9J.3 (1994-06-23) On devrait avoir recours à un AA si :
- a) un bien est acheté de façon régulière (biens ou services);
  - b) une offre à commandes ne convient pas, en raison des éléments variables des commandes subséquentes (p. ex., méthodes/bases de paiement variables, énoncé des travaux ou des biens ne pouvant être définis convenablement à l'avance);
  - c) la valeur du bien ou du service s'exprime le mieux par un prix plafond;
  - d) les clients peuvent négocier une réduction du prix à partir du prix plafond;
  - e) il serait plus efficace pour TPSGC de fournir un tel cadre que d'assumer le rôle d'autorité contractante.
- 9J.4 (2007-11-30) Avant l'établissement d'un AA, l'agent de négociation des contrats élaborera et affichera une demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) concurrentielle, qui permettra de sélectionner un groupe convenable de fournisseurs en fonction des critères d'évaluation énoncés. À ce même moment, les exigences en matière de sécurité industrielle (c.-à-d. la sécurité du personnel, des installations et de la technologie de l'information) doivent être définies, lorsque tous les ministères clients qui auront recours à l'AA seront visés par un ou tous ces aspects relatifs à la sécurité. (Voir [3.009](#), [6C.270](#) - [6C.278](#) et [7E.534](#) - [7E.536](#) pour plus de renseignements concernant le traitement des approvisionnements avec des exigences en matière de sécurité.)
- 9J.5 (1994-06-23) Après l'évaluation de la DAMA, les prix plafonds des fournisseurs qualifiés et les renseignements au sujet des personnes ressources sont colligés et publiés, accompagnés d'un guide complet d'utilisation de l'AA par les ministères clients.
- 9J.6 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats assure le contrôle sur l'usage que font les ministères clients des AA, et les fournisseurs sont sujet à une vérification.
- 9J.7 (2008-12-12) [Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés par les ministères clients pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent :](#)
- [PWGSC-TPSGC 9400-3](#), Demande de soumissions

[PWGSC-TPSGC 9400-4](#), Contrat. (**Remarque** : Seuls les employés du gouvernement fédéral ont accès à ces formulaires.)

Les limites contractuelles pour les services (y compris la taxe sur les produits et services et(ou) la taxe de vente harmonisée) sont énoncées dans la Directive du Conseil du Trésor (CT) sur les marchés.

Les limites contractuelles pour les biens sont énoncées dans la Directive du CT sur les marchés mais sont toutefois assujetties au pouvoir de délégation du ministre de TPSGC.

Ces limites sont maximales et elles peuvent être restreintes en vertu de l'AA par TPSGC.

- 9J.8 (1994-06-23) Les ministères clients sont libres de négocier un prix ou un tarif moins élevé (en fonction des prix plafond énoncés) selon les travaux requis.
- 9J.9 (1996-06-03) Les client ministères ont, en tout temps, la responsabilité de préciser les exigences en matière de sécurité et de prendre les mesures pour les obtenir, lorsque ces exigences diffèrent de celles précisées dans l'AA.

## Section 9K : Législation du travail de l'Ontario

9K.1 (1996-12-02) Le 5 novembre 1992, le Projet de loi 40 de l'Ontario a reçu la sanction royale. La loi comprenait certaines modifications à la *Loi sur les normes d'emploi* visant à protéger les emplois ainsi que les avantages sociaux des travailleurs principalement affectés à un endroit en particulier pour offrir des services d'entretien ménager, d'alimentation et de sécurité.

Même si le gouvernement fédéral n'est pas lié par les lois provinciales, les entrepreneurs qui présentent des soumissions pour exécuter des travaux du gouvernement fédéral sont assujettis à la Loi et à ses modifications. L'État, en tant que propriétaire d'immeubles, a un rôle à jouer pour ce qui est de véhiculer l'information en vertu de cette Loi.

La Politique des marchés du Conseil du Trésor exige que l'autorité contractante respecte l'intention de la législation du travail de l'Ontario, et se conforme à ses dispositions dans les faits.

9K.2 (2002-12-13) En novembre 1995, le Projet de loi 7 a reçu la sanction royale. Il modifiait le Projet de loi 40 en abrogeant la Partie XIII.2 de la *Loi sur les normes d'emploi*, «Employeurs qui succèdent», et en ajoutant l'article 13.1, «Employeurs qui succèdent». Le règlement de l'Ontario 138/96 prévoit certaines conditions exemptant l'employeur qui succède de se conformer aux termes de la Partie XIV de la Loi (indemnités de licenciement et de cessation d'emploi) ainsi que le type d'information que les propriétaires et gérants d'immeubles pourront obtenir auprès de l'entrepreneur sortant afin de la transmettre aux soumissionnaires éventuels ou à l'entrepreneur qui succède. La *Loi sur les normes d'emploi*, S.R.O. 1990, chap. E14, a été abrogée et remplacée par la *Loi 2000 sur les normes d'emploi* et le règlement de l'Ontario 183/96 été remplacé par le règlement de l'Ontario 287/01. La Loi 2000 est entrée en vigueur le 4 septembre 2001 et contient les normes d'emploi applicables à compter de cette date.

9K.3 (2002-12-13) L'article 77(1) de la Loi 2000 vise les contrats relatifs aux services d'entretien ménager, d'alimentation et de sécurité assurés dans des locaux précis situés dans la province de l'Ontario le 31 octobre 1995 ou par la suite, directement ou indirectement par un propriétaire ou gérant d'immeuble ou pour lui. Ne sont pas compris, les travaux de construction, d'entretien, tels l'enlèvement de la neige, l'entretien des pelouses, le nettoyage des vitres et la production de biens et de services autres que ceux qui sont reliés à la prestation de services d'alimentation dans les locaux aux fins de consommation sur place.

### Expiration du contrat existant

9K.4 (2008-05-12) L'autorité contractante doit obtenir l'information suivante de l'entrepreneur sortant tel que prescrit au *Règlement de l'Ontario 287/01*, pour chacun des employés assurant les services dans les locaux, et ce, de préférence quatre (4) mois avant l'expiration du contrat existant :

- a) le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de l'employé;
- b) la classification ou description d'emploi, le taux de salaire, les avantages sociaux, le nombre moyen d'heures de travail par semaine et la date initiale d'entrée en fonction de l'employé ;
- c) le nombre de semaines travaillées au cours des 26 semaines antérieures (ou au cours d'une période plus longue si la durée des services a été temporairement interrompue ou si l'employé était en congé de maternité ou en congé parental);
- d) une déclaration indiquant soit que l'employé ne travaillait pas principalement dans les locaux pendant les 13 semaines précédant la date de la demande ou pendant les 13 dernières semaines d'emploi effectif.

En plus de l'information ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir, dans les sept (7) jours suivant la

demande de l'autorité contractante, une copie à jour de la convention collective relative aux employés travaillant dans ces locaux ou, si aucune convention collective n'existe pour ces locaux, une copie de l'accréditation du syndicat concernant ses employés ou, si aucune accréditation n'a été émise, une copie de la demande d'accréditation en attente si elle existe.

- 9K.5 (2002-12-13) L'information peut être obtenue en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 5116](#), Renseignements sur les employés titulaires d'un poste. Des exemplaires de ce formulaire pourrait être joint à la lettre dans laquelle on demande de l'information à l'entrepreneur sortant. Lorsqu'il y a des dispositions au contrat permettant d'obtenir de l'information, un modèle de lettre à cet effet est proposé à [l'Appendice A](#). Si les contrats ne contiennent pas de disposition à cet effet, la lettre proposée à [l'Appendice B](#) devrait être utilisée.

### **Demande de soumissions**

- 9K.7 (2008-05-12) Conformément à la législation du travail de l'Ontario, l'information visant chaque employé du fournisseur précédent, à l'exception de son nom, son adresse domiciliaire et son numéro de téléphone, doit être fournie aux soumissionnaires éventuels dans la demande de soumissions pour les services de conciergerie, d'alimentation et de sécurité.

Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause [A0075T](#) du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat dans leur demande de soumissions. La clause informe les soumissionnaires des exigences du Projet de loi 7 et le but dans lequel l'information requise en vertu du Projet de loi devrait être utilisée.

### **Attribution du contrat**

- 9K.8 (2008-05-12) Après l'attribution du contrat, le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de chaque employé tels qu'ils figurent dans les dossiers de l'employeur précédent doivent être fournis au soumissionnaire retenu.
- 9K.9 (2008-05-12) *Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause [A0075C](#) du guide des CCUA dans leur contrat. La clause informe l'entrepreneur de son obligation de garder les dossiers de ses employés à jour et de fournir, sur demande, l'information à l'agent de négociation des contrats conformément à la législation du travail de l'Ontario.*
- 9K.11 (2004-12-10) Il est important de se rappeler que TPSGC n'a aucune obligation de faire la médiation entre l'entrepreneur sortant et le nouvel entrepreneur dans l'éventualité où l'information fournie serait incomplète ou erronée. S'il y a des difficultés, il faut s'adresser à un des [bureaux du ministère du Travail de l'Ontario](#) pour qu'il règle le différend.
- 9K.12 (1994-12-16) Les questions de rendement demandent qu'on s'en occupe rapidement et qu'on fasse rapport, de préférence par écrit, à l'entrepreneur. Les rapports écrits doivent faire état du lieu, de la date, de la situation ou des circonstances relatives aux difficultés en matière de rendement. L'entrepreneur a la responsabilité de remédier à la situation ou d'améliorer le rendement tel que prescrit.

**Appendice A - Proposition de lettre – demande d'information de l'entrepreneur sortant (AVEC une clause)  
(2008-05-12)**

Monsieur \_\_\_\_\_ (Nom de l'entrepreneur),

Comme vous le savez, le contrat \_\_\_\_\_ (No de contrat) pour la prestation de \_\_\_\_\_  
(Type de services concernant un immeuble) expirera le \_\_\_\_\_ (Date).

Conformément à la clause du contrat ci-dessus, vous êtes tenu de fournir, dans les sept (7) jours de la date inscrite sur cette lettre, l'information ci-après relative à vos employés actuels travaillant dans ces locaux qui assurent les services prévus au contrat :

- a) le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de l'employé;
- b) la classification ou description des tâches de l'employé;
- c) le taux de salaire effectif payé à l'employé;
- d) la description des avantages sociaux qui sont offerts à l'employé, notamment leur coût et la période visée par ce coût;
- e) le nombre des heures travaillées par l'employé pendant une journée normale de travail et une semaine normale de travail, ou si les heures de travail de l'employé varient d'une semaine à l'autre, le nombre des heures de travail qui ne sont pas des heures supplémentaires à l'égard de chaque semaine où l'employé a travaillé pendant la période de 13 semaines précédant la date de la demande;
- f) la date d'embauche de l'employé par l'employeur;
- g) toute période d'emploi attribuée à l'employeur en vertu de l'article 10 de la Loi;
- h) le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé a travaillé dans les locaux au cours de la période de 26 semaines précédant la date de la demande. La période de 26 semaines se calcule sans tenir compte des périodes d'interruption temporaire de la fourniture des services dans les locaux, ou sans tenir compte des congés que l'employé a pris en vertu de la partie XIV de la Loi;
- i) une déclaration indiquant si :
  - (i) Le travail de l'employé comprenait, avant la date de la demande, la fourniture de services dans les locaux, mais il n'y a pas principalement exécuté ses tâches pendant les treize (13) semaines précédant cette date; ou
  - (ii) Le travail de l'employé comprenait la fourniture de services dans les locaux, mais il n'était pas effectivement au travail immédiatement avant la date de la demande ni n'a exécuté ses tâches principalement à ces locaux pendant ses treize (13) dernières semaines d'emploi effectif.

En plus des renseignements ci-dessus, vous êtes tenu de fournir une copie à jour de la convention collective relative aux employés dans ces locaux ou, si aucune convention collective n'existe pour ces locaux, une copie de l'accréditation du syndicat ou, si aucune accréditation du syndicat n'a été émise, une copie de la demande d'accréditation en attente si elle existe.

Entre le moment où vous nous fournirez l'information décrite ci-dessus et la date d'expiration du contrat, vous devrez également fournir à l'autorité contractante l'information à jour immédiatement après que des changements ont été apportés à cette information.

Toute l'information doit être fournie sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 5116](#) ou tout autre formulaire tel que recommandé par l'autorité contractante. Sauf pour ce qui est du point a), l'information sera fournie à des soumissionnaires éventuels pour un contrat futur relatif à des services liés aux lieux. Le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de chaque employé ne seront fournis qu'au soumissionnaire retenu

Signé par : \_\_\_\_\_  
Autorité contractante



**Appendice B - Proposition de lettre – demande d'information de l'entrepreneur sortant (AUCUNE clause)**  
**(2008-05-12)**

Monsieur \_\_\_\_\_ (*Nom de l'entrepreneur*),

Comme vous le savez, le contrat \_\_\_\_\_ (*No de contrat*) pour la prestation de \_\_\_\_\_ (*Type de services concernant un immeuble*) expirera le \_\_\_\_\_ (*Date*).

Conformément aux lois de la province de l'Ontario, nous vous demandons par la présente de fournir l'information ci-après concernant vos employés actuels sur les lieux qui assurent les services prévus au contrat :

- a) le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de l'employé;
- b) la classification ou description des tâches de l'employé;
- c) le taux de salaire effectif payé à l'employé;
- d) la description des avantages sociaux qui sont offerts à l'employé, notamment leur coût et la période visée par ce coût;
- e) le nombre des heures travaillées par l'employé pendant une journée normale de travail et une semaine normale de travail, ou si les heures de travail de l'employé varient d'une semaine à l'autre, le nombre des heures de travail qui ne sont pas des heures supplémentaires à l'égard de chaque semaine où l'employé a travaillé pendant la période de 13 semaines précédant la date de la demande;
- f) la date d'embauche de l'employé par l'employeur;
- g) toute période d'emploi attribuée à l'employeur en vertu de l'article 10 de la Loi;
- h) le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé a travaillé dans les locaux au cours de la période de 26 semaines précédant la date de la demande. La période de 26 semaines se calcule sans tenir compte des périodes d'interruption temporaire de la fourniture des services dans les locaux, ou sans tenir compte des congés que l'employé a pris en vertu de la partie XIV de la Loi;
- i) une déclaration indiquant si :
  - (i) Le travail de l'employé comprenait, avant la date de la demande, la fourniture de services dans les locaux, mais il n'y a pas principalement exécuté ses tâches pendant les treize (13) semaines précédant cette date.
  - (ii) Le travail de l'employé comprenait la fourniture de services dans les locaux, mais il n'était pas effectivement au travail immédiatement avant la date de la demande ni n'a exécuté ses tâches principalement à ces locaux pendant ses treize (13) dernières semaines d'emploi effectif.

En plus des renseignements ci-dessus, vous êtes tenu de fournir une copie à jour de la convention collective relative aux employés travaillant dans ces locaux ou, si aucune convention collective n'existe pour ces locaux, une copie de l'accréditation du syndicat ou, si aucune accréditation n'a été émise, une copie de la demande d'accréditation en attente si elle existe.

Sauf pour ce qui est du point a), l'information sera fournie à des soumissionnaires éventuels pour un contrat futur relatif à des services liés à ces lieux. Le nom, l'adresse domiciliaire et le numéro de téléphone de chaque employé ne seront fournis qu'au soumissionnaire retenu.

Vous devez nous faire parvenir votre réponse au plus tard le \_\_\_\_\_ (*Date*).

Signé par : \_\_\_\_\_  
Autorité contractante

## Section 9L : Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones - attribution des contrats réservés aux entreprises autochtones

9L.010 (1997-03-31) Conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et le Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA) annoncés le 27 mars 1996, les demandes désignées par les ministères clients comme étant des marchés réservés seront restreints aux entreprises autochtones qualifiées. (Voir [5.066](#))

### Décision de réserver un marché

9L.020 (1997-03-31) **La décision de réserver un marché revient au ministère client.** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne déclarera pas unilatéralement qu'un marché est réservé. Toutefois, s'il reçoit une demande pour un marché non réservé et que les biens, services ou travaux de construction visés par le contrat sont destinés à une population autochtone, l'agent de négociation des contrats devrait communiquer avec le ministère client pour attirer son attention sur ce point. Si le client déclare qu'il ne veut pas que le marché soit réservé, une note à cet effet doit être inscrite au dossier du marché, et le processus contractuel est repris.

9L.030 (1997-03-31) Il serait bon que les agents de négociation des contrats aident les ministères clients à atteindre leurs objectifs de rendement dans le cadre du programme, en attirant leur attention sur les marchés qui pourraient être réservés lorsqu'ils savent qu'il y a des fournisseurs autochtones qualifiés dans ce secteur.

### PMREA et ententes sur les revendications territoriales globales

9L.040 (2008-12-12) Un marché visé par le PMREA peut également être visé par les obligations contractuelles des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Dans la mesure où l'application du PMREA ne va pas à l'encontre des obligations contractuelles des ERTG, alors les procédures relatives aux ERTG et au PMREA peuvent s'appliquer. Toutefois, en cas de conflit, les obligations contractuelles des ERTG ont préséance. Dans certains cas, les obligations contractuelles des ERTG se limitent simplement au fait que les groupes de revendication doivent être informés du projet de marché. Dans d'autres cas, elles sont plus larges.

Si un marché est assujéti à une ERTG et que celle-ci ne comporte pas un [droit de premier refus](#), le marché peut être réservé aux entreprises autochtones en vertu du PMREA tout en s'acquittant des obligations contractuelles en vertu d'une ERTG, notamment les critères d'évaluation des soumissions de toute ERTG. Une demande de soumissions visée par le PMREA qui tient compte des critères d'évaluation des soumissions de l'ERTG doit clairement définir ce qui constitue un [bénéficiaire d'une ERTG](#), afin d'éviter toute confusion avec la définition d'une « entreprise autochtone » en vertu du PMREA.

Si, suite à un droit de premier refus en vertu d'une ERTG, le marché est réservé aux bénéficiaires d'une ERTG, alors le marché ne peut pas être également assujéti au PMREA.

*Les agents de négociation des contrats devraient consulter la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement, au numéro de téléphone 819-956-5024, pour connaître l'étendue des obligations contractuelles des ERTG. (Voir [4.002.](#))*

### PMREA et accords commerciaux

9L.050 (2008-12-12) L'article 1.d) des [Notes générales](#) du Canada de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), et l'article 1.d) de l'[Annexe 1001.2b](#) de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) prévoient la mise de côté de marchés à

l'intention des petites entreprises et des entreprises détenues par des minorités. Par conséquent, un marché réservé en vertu du PMREA est exclu de l'ALENA et l'AMP-OMC.

Un marché assujéti au PMREA peut également être assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Selon l'[Article 1802](#) de l'ACI, les procédures relatives au PMREA qui semblent aller à l'encontre de l'ACI peuvent s'appliquer au marché malgré l'apparence de conflit. Essentiellement, l'ACI considère que les mesures adoptées à l'égard des peuples autochtones sont conformes avec celles de l'ACI.

9L.060 (2008-12-12) Lorsqu'un marché a été réservé en vertu du PMREA, mais qu'aucune entreprise autochtone n'a présenté de soumission recevable, alors la demande de soumissions doit être réémise, soit comme marché réservé de nouveau (après que les changements nécessaires ont été apportés à la demande de soumissions), soit selon les exigences établies dans les accords commerciaux pertinents, en tenant compte des seuils applicables et des autres éléments qui s'appliquent à l'achat lorsque le marché n'est pas réservé. C'est aussi la démarche à adopter si le contrat n'est pas attribué à une entreprise autochtone, pour éviter que ne soient compromis les principes de saine gestion des contrats - meilleure valeur, prudence et probité. (Voir [9L.120](#))

### **PMREA et contenu canadien**

9L.070 (2008-12-12) Le PMREA et la Politique sur le contenu canadien peuvent être appliqués simultanément.

9L.080 (1997-03-31) Lorsqu'on applique la politique du contenu canadien à un marché réservé, il faut savoir que deux niveaux d'attestation sont exigés; le premier consiste à juger de l'admissibilité des soumissionnaires, c'est-à-dire que les soumissionnaires doivent fournir une attestation de leur statut d'entreprise autochtone.

9L.090 (1997-03-31) Une fois qu'il a été décidé que le marché sera réservé aux entreprises autochtones, les agents de négociation des contrats doivent ensuite appliquer la politique du contenu canadien comme pour tout autre marché, dans le contexte du groupe de fournisseurs admissibles, soit le groupe des entreprises autochtones. Les agents de négociation des contrats doivent décider, en se fondant sur leurs connaissances de ce groupe d'entreprises, s'il y a suffisamment d'entreprises pour émettre une demande de soumissions limitée exclusivement (trois entreprises autochtones ou plus sont en mesure de fournir des biens ou services canadiens), une demande limitée conditionnellement (il y a peut-être trois fournisseurs autochtones ou plus de biens ou services canadiens), ou une demande pleine concurrence (le nombre des entreprises autochtones capables de fournir des biens ou services canadiens est trop faible; la demande est présentée à toutes les entreprises autochtones, indépendamment de l'origine des biens et des services fournis). (Voir [5.070](#).)

9L.100 (1997-03-31) Les soumissions présentées pour l'exécution de marchés réservés aux entreprises autochtones comprenant une disposition sur le contenu canadien doivent d'abord être examinées pour vérifier que le soumissionnaire a fourni l'attestation de son admissibilité à titre d'entreprise autochtone. Les soumissions qui répondent à cette exigence d'attestation sont ensuite évaluées en fonction des critères établis pour le contenu canadien.

### **Plans de sous-traitance**

9L.110 (2008-05-12) Dans le but d'appuyer la SAEA, les ministères peuvent décider de réserver à des entreprises autochtones une partie des contrats de sous-traitance qui seront attribués dans le cadre de projets ou d'encourager les soumissionnaires, au moyen d'incitatifs (points supplémentaires accordés, à l'évaluation, pour la sous-traitance à des entreprises autochtones). Toutefois, il doit être clairement indiqué dans la demande de soumissions que le recours aux entreprises autochtones constitue un critère d'évaluation des soumissions. Ce critère ne peut pas s'appliquer dans le cas de marchés assujétiés à l'ALENA ([Article 1006](#)) ou à l'AMP-OMC ([Article XVI](#)). (Voir [9L.050](#).)

## Principes de saine gestion des contrats

9L.120 (1997-03-31) Un élément fondamental du PMREA est l'application des principes de saine gestion des contrats. Les agents de négociation des contrats doivent toujours tenir compte des principes de la meilleure valeur, de la prudence, de la probité et des exigences opérationnelles dans la planification de leur stratégie de gestion des marchés réservés.

## Information du MAINC

9L.130 (2007-05-25) Une fois qu'ils ont reçu et accepté une demande pour réserver un marché aux entreprises autochtones, les agents de négociation des contrats doivent en informer la Direction des programmes de développement économique, ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC).

9L.140 (2007-05-25) L'avis doit être envoyé, par télécopieur, au MAINC avant que la demande de soumissions soit émise, à :

Directeur  
Direction des programmes de développement économique  
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien  
Télécopieur : 819-956-9837

et il doit fournir les données suivantes :

- valeur approximative, en dollars;
- description des biens, services ou travaux de construction;
- numéro de la demande de soumissions;
- date de clôture de la soumission;
- acheteur (nom et numéros de téléphone et de télécopieur).

Lorsqu'il s'agit d'un marché à fournisseur unique, l'avis envoyé au MAINC doit aussi indiquer le nom et l'adresse de l'entrepreneur éventuel.

9L.150 (2007-05-25) Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du contrat, l'agent de négociation des contrats doit communiquer à la Direction des programmes de développement économique, MAINC, le nom de l'entrepreneur, le numéro du contrat et sa valeur totale approximative.

## Processus de sélection dans le cadre du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones

9L.160 (1997-03-31) Les marchés assujettis au programme peuvent être concurrentiels ou non concurrentiels, conformément aux politiques courantes du gouvernement en matière de marchés (voir [5.002](#)). Une demande de soumissions peut être présentée aux entreprises autochtones conformément aux politiques et procédures de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

9L.170 (2007-05-25) TPSGC a modifié son système d'information sur les fournisseurs (SIF) et SELECT a été développé pour qu'il soit possible de reconnaître les entreprises qui se sont déclarées entreprises autochtones. SIF et SELECT recueillent les données d'inscription des fournisseurs ou d'attribution de contrats afin de pouvoir par la suite vérifier s'il y a des entreprises autochtones à qui l'on pourrait attribuer des contrats éventuels, dresser des listes de fournisseurs pour tous les besoins (biens, services ou travaux de construction), listes qui pourraient servir à la sélection de fournisseurs à tour de rôle comme le permet le système automatisé de rotation des fournisseurs ou SELECT. (Voir [5.117](#).)

- 9L.190 (1997-03-31) Les entreprises inscrites sur les listes de fournisseurs « autochtones » doivent aussi être inscrites sur les autres listes de fournisseurs.
- 9L.200 (2007-05-25) Les agents de négociations des contrats peuvent aussi consulter d'autres sources, tel que le [Répertoire des entreprises autochtones](#) de Industrie Canada où il est possible d'obtenir de l'information sur les fournisseurs autochtones et une liste des entreprises autochtones qui pourraient être demandées à soumissionner. On peut également communiquer directement avec la Direction des programmes de développement économique, MAINC, au 819-956-9837.
- 9L.210 (1997-09-15) Lorsqu'une demande de soumissions a été présentée par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), les avis (APM ou PAC) doivent renfermer l'énoncé suivant, placé à un endroit bien visible, c'est-à-dire sur l'une des premières lignes de l'avis :

*« Ce marché a été réservé en vertu du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA) du gouvernement fédéral. Pour être considérées, les entreprises doivent attester qu'elles sont des entreprises autochtones aux termes de la définition du PMREA et qu'elles seront conformes aux exigences du PMREA. » (APM);*

ou

*« Ce marché a été réservé en vertu du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA) du gouvernement fédéral. Seules les entreprises autochtones, aux termes de la définition du PMREA, peuvent contester la stratégie du marché proposé pour attribuer le contrat à l'entreprise autochtone proposée. » (PAC)*

Des codes désignant les types d'accord ont été ajoutés au SEAOG pour les demandes de soumissions présentées en vertu du programme des marchés réservés. Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer de bien indiquer ce code pour tous les marchés réservés aux entreprises autochtones. On a aussi apporté des modifications similaires à l'environnement automatisé de l'acheteur pour permettre aux agents de négociation des contrats d'enregistrer les marchés réservés aux étapes applicables du cycle d'achat.

## **Entité légale**

- 9L.220 (1997-03-31) La description d'une entreprise comme entreprise autochtone ne change pas le fait que pour conclure un contrat avec le Canada, le contrat doit être signé entre le Canada et l'entité légale qui a le pouvoir de contracter. Si une incertitude persiste concernant le statut juridique de l'entreprise autochtone, les agents de négociation des contrats doivent consulter un conseiller juridique afin de s'assurer que l'entrepreneur éventuel est apte à signer une entente applicable.

## **Attestation des soumissionnaires**

- 9L.230 (2007-05-25) On ne tiendra aucune liste permanente des entreprises autochtones déjà certifiées. Pour chaque besoin assujéti au PMREA, les soumissionnaires seront demandés de fournir, avec leur soumission, une attestation attestant qu'ils sont des entreprises autochtones conformément à la définition établie, à la date de présentation de la soumission, et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences du programme.
- 9L.240 (2007-05-25) Pour que les soumissionnaires puissent remplir l'attestation, il faut inclure dans toutes les demandes de soumissions un exemplaire des *Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* ([Annexe 9.1](#)) qui comprennent une définition d'une entreprise autochtone et d'un Autochtone et le formulaire d'attestation que les soumissionnaires doivent signer et annexer à leur soumission pour être admissibles aux marchés réservés aux entreprises autochtones.

- 9L.250 (2007-11-30) Pour les besoins assujettis au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, la clause [A3000T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) doit être incluse dans les demandes de soumissions. Tout contrat subséquent attribué à un entrepreneur en raison de son statut d'entreprise autochtone doit contenir la clause [A3000C](#) du guide des CCUA.
- 9L.260 (2007-05-25) Si un soumissionnaire ne retourne pas le formulaire d'attestation rempli avec sa soumission, celle-ci sera jugée irrecevable. La demande de soumissions doit indiquer clairement cette condition.
- 9L.270 (2007-05-25) Il n'incombe pas à l'autorité contractante de vérifier l'attestation du soumissionnaire. Si par contre elle doutait de la validité de l'attestation, elle pourrait confier le dossier à la Direction des programmes de développement économique, MAINC, qui demandera à Conseils et Vérification Canada (CVC) de faire une vérification. (Voir [9L.300](#))
- 9L.280 (2007-05-25) Le formulaire d'attestation du soumissionnaire prévoit des recours si, après vérification, l'attestation se révèle être invalide avant l'attribution d'un contrat, ou si l'entrepreneur ne respecte pas son engagement à continuer de satisfaire aux exigences du programme. Il peut s'agir de déclarer non recevable la soumission présentée ou même de résilier le contrat ou de retirer à l'entrepreneur les travaux qui lui avaient été confiés. On peut même envisager comme mesure de retirer au fournisseur le privilège de soumissionner à titre d'entreprise autochtone ou toute autre mesure prévue dans le contrat ou dans la politique sur le rendement des fournisseurs. Il est recommandé que les agents de négociation des contrats consultent le conseiller juridique du Secteur ou de la Région et la Direction des programmes de développement économique, MAINC, avant de décider des mesures à prendre.
- 9L.290 (1997-03-31) S'il s'avère, après que le contrat a été attribué, que l'entrepreneur n'a pas maintenu son statut d'entreprise autochtone pendant toute la durée du contrat, l'agent de négociation des contrats doit vérifier si les dispositions de la politique sur le rendement des fournisseurs ne pourraient pas s'ajouter aux dispositions particulières établies dans le formulaire d'attestation ou les remplacer.

### **Vérification de l'attestation des soumissionnaires**

- 9L.300 (2004-05-14) Les soumissionnaires doivent attester, dans leur soumission, qu'ils sont des entreprises autochtones conformément à la définition établie dans le cadre du PMREA (voir l'[annexe 9.1](#)). L'attestation comprend un engagement de la part de l'entreprise de continuer à satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux critères qui définissent une entreprise autochtone. Les attestations des soumissionnaires seront vérifiées avant et après l'attribution du contrat.
- 9L.305 (2004-05-14) Le MAINC a confié la vérification des marchés réservés aux entreprises autochtones à CVC qui recevra ses instructions du MAINC. CVC communiquera avec l'agent de négociation des contrats pour obtenir des renseignements complémentaires si une vérification s'impose.
- 9L.310 (2004-05-14) Les marchés de 2 M\$ ou plus doivent obligatoirement faire l'objet d'une vérification avant d'être attribués. Afin d'assurer que cette exigence obligatoire soit respectée, il est essentiel que l'agent de négociation des contrats avise le MAINC des tels besoins, conformément à la procédure [9L.140](#) et que l'information relative aux deux « meilleures soumissions » soit communiquée au MAINC conformément à la procédure [9L.340](#). L'agent de négociation des contrats ne doit pas attribuer un contrat de 2 M\$ ou plus avant que le MAINC n'ait confirmé l'admissibilité de l'entrepreneur proposé.
- 9L.320 (2004-05-14) Les contrats de moins de 2 M\$ peuvent toutefois faire l'objet d'une vérification préalable de façon aléatoire. Le MAINC informera les agents de négociation des contrats qui doivent faire l'objet d'une vérification préalable au plus tard à la date de clôture des soumissions

(voir [9L.130](#)). Il faut prévoir environ dix (10) jours ouvrables pour ces vérifications. Lorsque le contrat doit être attribué de façon expéditive, il faut l'indiquer au MAINC dans l'avis relatif au marché réservé pour qu'il puisse déterminer si le processus de vérification peut être expédié ou s'il est possible de l'exclure de la sélection aléatoire.

- 9L.330 (2004-05-14) Une demande pour une vérification préalable peut être faite soit par le bureau requérant, l'agent de négociation des contrats ou le MAINC lorsqu'il y a un doute quant à la validité des attestations de certains soumissionnaires, quelle que soit la valeur totale estimative du contrat. (Voir [9L.270](#))
- 9L.340 (1999-06-21) Si le MAINC indique que le contrat fera l'objet d'une vérification préalable, l'évaluation des soumissions doit se poursuivre jusqu'à ce que les deux « meilleures soumissions » aient été retenues. L'information sur ces soumissions, sauf les prix proposés, doit être communiquée au MAINC qui demandera à CVC de procéder à la vérification préalable des attestations des soumissionnaires. Dès qu'il aura reçu les résultats de la vérification, le MAINC en informera l'agent de négociation des contrats. Si la vérification établit que les attestations sont valides, l'agent pourra procéder à l'attribution du contrat. Si par contre une des attestations, ou les deux, sont jugées invalides, la soumission du ou des soumissionnaires dont l'attestation s'est révélée invalide sera déclarée non recevable et le soumissionnaire dont la soumission a obtenu la prochaine meilleure cote sera proposé pour le contrat. Si la vérification révèle que les deux attestations sont invalides, il faut confier au MAINC l'attestation du soumissionnaire dont la soumission a obtenu la prochaine meilleure cote pour qu'elle soit vérifiée, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une attestation soit jugée valide ou que tous les soumissionnaires aient été éliminés. Si tous les soumissionnaires sont éliminés à la suite de la vérification des attestations, il faut émettre une nouvelle demande de soumissions, pour un marché réservé ou non, après avoir consulté le ministère client. La décision d'attribuer le contrat à l'entrepreneur suivant ou d'émettre une nouvelle demande de soumissions doit être prise de façon ponctuelle en tenant compte des principes de saine gestion des contrats.
- 9L.350 (1999-06-21) Une fois que le contrat est attribué, il faut effectuer une nouvelle vérification de l'attestation de l'entrepreneur pour confirmer que celui-ci continue de satisfaire aux exigences liées au statut d'entreprise autochtone (voir [9L.130](#)) pendant toute la durée du contrat. Ce genre de vérification se fera de façon aléatoire, mais si les agents de négociation des contrats jugent qu'elle s'impose, ils peuvent en faire la demande auprès du MAINC.
- 9L.360 (2007-05-25) Les agents de négociation des contrats ne doivent pas oublier que l'attestation des soumissionnaires certifiant leur statut d'entreprise autochtone prévoit des recours contre les entrepreneurs dont l'attestation se révèle invalide ou qui n'ont pas continué de satisfaire aux exigences établies pour le maintien de leur statut d'entreprise autochtone. Ils auront peut-être à appliquer ces recours s'ils sont informés qu'une vérification a permis d'établir qu'une attestation est invalide ou que l'entrepreneur a manqué à son engagement. Il est recommandé que les agents de négociation des contrats consultent le conseiller juridique du Secteur ou de la Région et la Direction des programmes de développement économique, MAINC, avant de décider des mesures à prendre.

## **Contestation des soumissions**

- 9L.370 (2004-05-14) Toute contestation doit être traitée selon les procédures établies pour les plaintes formulées par les fournisseurs en vertu d'approvisionnements non couverts par les accords commerciaux.



## Aide-mémoire - Marchés réservés

1. Le client a-t-il indiqué qu'il s'agissait d'un marché réservé? Si non, procéder selon les procédures et politiques d'achat habituelles. Si oui, voir ci-après.
2. Si le marché est assujéti à une entente de revendication territoriale globale, vérifier dans quelle mesure les exigences de l'entente et celles de la politique des marchés réservés sont compatibles. En cas d'incompatibilité, les exigences de l'entente ont préséance. (Voir [9L.040](#))
3. Le client a-t-il indiqué une exigence de sous-traitance aux entreprises autochtones? (Voir [9L.120](#))
4. Informer la Direction des programmes de développement économique, MAINC, de la demande de marché réservé. (Voir [9L.130](#))
5. La demande de soumissions contient le document *Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* ([Annexe 9.1](#)) et la clause [A3000T](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*. (Voir [9L.250](#))
6. Procéder à la sélection des fournisseurs en appliquant les politiques et procédures établies, listes de fournisseurs, SEAOG, etc. (Voir [9L.170](#))
7. Il est clairement mentionné dans l'APM/le PAC (SEAOG) qu'il s'agit d'un marché réservé et que seules les entreprises autochtones peuvent soumissionner. (Voir [9L.210](#))
8. Le MAINC vous a-t-il indiqué s'il y aura ou non une vérification préalable des attestations avant la date de clôture des soumissions? (Voir [9L.340](#))
9. Tous les soumissionnaires ont-ils remis une attestation d'admissibilité signée avec leur soumission? (Voir [9L.260](#))
10. Évaluer les soumissions en fonction des critères établis.
11. Communiquer au MAINC l'information (sans données financières) sur les deux meilleures soumissions recevables s'il doit y avoir une vérification préalable. (Voir [9L.340](#))
12. Le MAINC vous a-t-il communiqué les résultats de la vérification préalable des attestations d'admissibilité? (Voir [9L.340](#))
13. Attribuer le contrat en se basant sur les critères d'évaluation établis et sur les résultats de la vérification préalable, s'il y a lieu. Tout contrat subséquent attribué à un entrepreneur en se basant qu'il soit autochtone doit inclure la clause du guide des CUA [A3000C](#).
14. Informer le MAINC de l'attribution du contrat dans les 15 jours. (Voir [9L.150](#))
15. Gestion du contrat, y compris la transmission au MAINC de tout changement au statut d'entreprise autochtone de l'entrepreneur ou de toute demande pour faire vérifier le maintien du statut d'entreprise autochtone de l'entrepreneur (vérification postérieure). (Voir [9L.360](#))

## Section 9M : Politique sur les marchés réservés dans le cadre des ententes sur les revendications territoriales

### Introduction

9M.010 (2005-12-16) La Politique sur les marchés réservés dans le cadre des ententes sur les revendications territoriales établit des procédures relatives aux marchés réservés qui sont visés par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et assujettis aux ententes sur les revendications territoriales globales, aux accords sur les parcs nationaux ou aux accords de coopération du ministère de la Défense nationale (MDN).

### Politique

9M.020 (2008-12-12) Une politique de marchés réservés a été mise au point pour chaque entente sur une revendication territoriale globale (ERTG), accord sur un parc national et accord de coopération du MDN (désignés collectivement dans le présent texte sous le nom d'ententes de revendication territoriale) conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés \(APM\) 1997-8](#) et de l'[APM 2006-4](#) du Conseil du Trésor (CT). L'importance du traitement de faveur accordé aux groupes revendicateurs se limite aux obligations du gouvernement fédéral en vertu de la ou des ententes de revendication territoriale pertinentes.

*Les agents de négociation des contrats devraient communiquer avec la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement, au numéro de téléphone 819-956-5024, pour connaître l'étendue des obligations contractuelles en vertu d'une ERTG.*

### ERTG et Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

9M.025 (2008-12-12) Dans certains cas, un marché assujéti aux obligations contractuelles en vertu d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) peuvent aussi être soumis au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones (PMREA). Dans la mesure où l'application du PMREA ne va pas à l'encontre des obligations contractuelles en vertu d'une ERTG, alors les exigences de l'ERTG et celles du PMREA peuvent s'appliquer. Toutefois, en cas de conflits, les obligations contractuelles en vertu d'une ERTG ont préséance.

Si un marché est assujéti à une ERTG et que celle-ci ne comporte pas un [droit de premier refus](#), le marché peut être réservé aux entreprises autochtones en vertu du PMREA tout en s'acquittant des obligations contractuelles en vertu d'une ERTG, notamment les critères d'évaluation des soumissions de toute ERTG. Une demande de soumissions visée par le PMREA qui tient compte des critères d'évaluation des soumissions de l'ERTG doit clairement définir ce qui constitue un [bénéficiaire d'une ERTG](#), afin d'éviter toute confusion avec la définition d'une « entreprise autochtone » en vertu du PMREA.

Si, suite à un droit de premier refus en vertu d'une ERTG, le marché est réservé aux bénéficiaires d'une ERTG, alors le marché ne peut pas également être assujéti au PMREA.

### ERTG et les accords commerciaux internationaux

9M.030 (2008-12-12) Les agents de négociation des contrats doivent déterminer si un marché assujéti à une ERTG est également soumis à un accord commercial international, par ex., à l'ALENA et(ou) à l'AMP-OMC. (Voir [4.002](#), [4.009](#), et [4.010](#) respectivement.)

L'article 1.d) des [Notes générales](#) concernant le Canada de l'AMP-OMC et l'article 1.d) de l'[Annexe 1001.2b](#) de l'ALENA prévoient des marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Lorsqu'un marché est assujéti à un accord commercial international, il peut être exclu de cet accord uniquement en vertu de la disposition concernant « les marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires » si le marché est limité aux entreprises autochtones. Le marché ne peut pas être exempté des accords commerciaux internationaux en vertu de cette disposition si le marché est accessible à des entreprises non autochtones. Le fait qu'un marché soit assujéti à une ERTG ne l'exempte pas des accords commerciaux internationaux.

Voici les options disponibles lorsqu'un marché est assujéti à la fois à une ERTG et à un accord commercial international :

- a) Si l'ERTG accorde aux [bénéficiaires d'une ERTG](#) un [droit de premier refus](#) à l'égard du marché, ce dernier peut être exempté des accords commerciaux internationaux à attribuer à un bénéficiaire d'une ERTG, puisque le droit de premier refus constituera un « marché réservé aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires » en vertu de l'accord commercial international;

**OU**

- b) Si l'ERTG n'accorde pas aux [bénéficiaires d'une ERTG](#) un [droit de premier refus](#) à l'égard du marché, ce dernier pourrait être assujéti au PMREA, et être réservé aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires en vertu des accords commerciaux internationaux.

Pour l'option a) ou b), puisque le marché est exempté des accords commerciaux internationaux pour les petites entreprises et les entreprises minoritaires, il est possible de répondre à toutes les obligations contractuelles en vertu d'une ERTG, notamment tous les critères d'évaluation des soumissions des ERTG.

**OU**

- c) S'il n'existe aucun [droit de premier refus](#) en vertu de l'ERTG, et que le marché ne peut être réservé en vertu du PMREA, les dispositions de l'accord commercial international s'appliqueront au marché. Il est généralement recommandé de ne pas inclure les critères d'évaluation des soumissions de l'ERTG dans un marché assujéti par les accords commerciaux internationaux, puisque cela peut donner lieu à des « compensations », ce qui est interdit en vertu de l'ALENA et de l'AMP-OMC. Lorsqu'un agent de négociation des contrats prévoit tenir compte des critères d'évaluation des soumissions de l'ERTG en vertu d'un marché assujéti à un accord commercial international, il doit consulter la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement, au numéro de téléphone 819-956-5024, qui à son tour consultera un conseiller en politique commerciale et juridique, selon le cas.

### ERTG et Accord sur le commerce intérieur

9M.035 (2008-12-12) Un marché assujéti à une ERTG peut également être assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Selon [l'article 1802](#) de l'ACI, les obligations contractuelles en vertu d'une ERTG qui semblent aller à l'encontre de l'ACI peuvent s'appliquer au marché malgré l'apparence de conflit. Essentiellement, l'ACI considère que les mesures adoptées à l'égard des peuples autochtones sont conformes avec celles de l'entente.

### Détermination des obligations contractuelles en vertu de l'ERTG

9M.040 (2008-12-12) L'[APM 1997-8](#) et l'[APM 2006-4](#) du CT font état des obligations contractuelles du Canada en vertu de chacune des ententes sur les revendications territoriales. L'ébauche du « [Résumé des avantages découlant de l'Avis de politique des marchés 1997-8 du Conseil du Trésor](#) » a été établi d'après l'APM 1997-8. À l'aide de ce résumé, on doit établir les dispositions qui s'appliquent dans les ententes de revendication territoriale applicables. On doit veiller à retenir uniquement les dispositions pertinentes. Par exemple, les dispositions se rapportant à la

sylviculture ne s'appliqueraient pas à un marché de services d'alimentation.

### Avis de projet de marchés

9M.050 (2008-12-12) Les agents de négociation des contrats doivent insérer l'information suivante avis de projet de marchés au début de la case du texte de l'avis de projet de marchés (APM) pour le marché qui est exempté d'un accord commercial international pour les bénéficiaires d'une ERTG, à la suite d'un droit de premier refus :

« Ce marché est réservé pour les bénéficiaires d'une ou des ententes sur les revendications territoriales globales suivantes (ERTG) : \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les ERTG qui s'appliquent*) sous le paragraphe \_\_\_\_\_ de l'article \_\_\_\_\_ (*insérer les numéros du paragraphe et de l'article qui s'appliquent*).

Ce marché est réservé en vertu de \_\_\_\_\_ [*insérer le ou les accords commerciaux internationaux qui s'appliquent* : « l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Annexe 1001.2b, article 1.d) », *et(ou)* « l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), Notes générales du Canada, article 1.d) ». »]

Les agents de négociation des contrats doivent insérer l'information suivante à la fin de la case du texte de l'APM, en précisant l'article pertinent, l'entente de revendication territoriale correspondante, ainsi que les clauses pertinentes de l'[APM 1997-8](#) du CT. Consulter le l'ébauche du [Résumé des avantages](#) pour connaître ces renseignements. Ne pas inclure le texte de la clause dans l'APM :

« *Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans \_\_\_\_\_* »

Par exemple, dans le cas d'un marché assujéti à la Convention définitive des Inuvialuit, il faudrait noter l'information suivante :

« *Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans la section 2 de la Convention définitive des Inuvialuit, dans les clauses 16(8), b) et c).* »

### Demandes de soumissions

9M.060 (2008-12-12) Les agents de négociation des contrats doivent insérer la clause [W0005T](#) du guide des CCUA au début de la demande de soumissions qui est réservée aux bénéficiaires d'une ERTG, à la suite de premier refus en vertu de l'ERTG :

Insérer la ou les clauses pertinentes du guide des CCUA à la fin de la demande de soumissions mais avant toute annexe ou tout appendice. Consulter le l'ébauche du [Résumé des avantages](#) pour la liste des clauses du guide des CCUA.

### Clauses de livraison

9M.070 (2008-12-12) Les clauses [W0001T](#), [W0002D](#) et [W0003D](#) du guide des CCUA ont été mises au point afin d'être utilisées dans les demandes de soumissions et les contrats ou les offres à commandes qui prévoient ou pourraient prévoir des livraisons à l'intérieur d'une région visée par une ERTG.

### Codage

9M.080 (2008-12-12) Les marchés auxquels s'appliquent l'ALENA et(ou) l'AMP-OMC doivent être codés en conséquence; les marchés réservés en vertu de l'ALENA et(ou) de l'OMC-AMP pour les bénéficiaires d'une ERTG doivent porter le code MRRT et être désignés comme des dérogations au titre des « marchés réservés pour les petites entreprises et les entreprises des minorités ».

Dans les cas où un marché a été divisé et où l'on choisit le même fournisseur pour les deux demandes de soumissions, on devra établir des documents contractuels distincts afin de respecter les exigences de codage du système pour les différents types d'entente.

## **Demandes de renseignements**

9M.090 (2008-12-12) Toutes questions au sujet de cette politique doivent être adressées à la Direction de la politique et du processus d'approvisionnement, au numéro de téléphone 819-956-5024.

**Ébauche du Résumé des avantages découlant de  
l'Avis sur la Politique des marchés  
1997-8 du Conseil du Trésor**

**Titre des colonnes**

**Légende**

**Avis** - Dispositions générales relatives aux avis exprimés dans les différentes ententes de revendications territoriales globales. Ces dispositions sont nécessaires pour faire connaître, à tous les groupes revendicateurs, les projets de marchés dans leur zone ou leur région. Lorsqu'un marché est assujéti à une entente de revendication territoriale, on doit reproduire, dans l'APM et dans l'appel d'offres, les dispositions relatives aux avis obligatoires énumérés sous le titre « Demande de soumissions ». Les dispositions notées dans la colonne « Le cas échéant » doivent être reproduites s'il y a lieu. On doit en outre reproduire les dispositions des avis énumérées dans la colonne « Établissement d'une liste » lorsqu'on diffuse un APM pour faire connaître l'existence d'une liste qui sera utilisée afin d'informer les fournisseurs au sujet des besoins réels.

**Évaluation générale** - Liste des dispositions relatives aux conditions préférentielles d'évaluation. On ne doit utiliser ces clauses que lorsque le plan d'acquisition et la demande de soumissions précisent les conditions préférentielles d'évaluation prévues dans les ententes de revendications territoriales pertinentes.

**Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits** - Liste des clauses stipulant que l'administration fédérale doit appliquer des conditions préférentielles, au sens où elles sont définies dans les différentes ententes de revendications territoriales, dans le cas d'un marché à exécuter par une entité en particulier, d'un produit précis ou d'une livraison à effectuer dans une certaine zone. On reproduit ces clauses lorsque la commande porte sur une zone ou un produit auxquels s'appliquent des dispositions particulières.

**Obligatoire** - Cette mention désigne une disposition obligatoire d'une entente de revendication territoriale, soit une clause que l'administration fédérale est tenue de respecter. Pour la colonne « Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits », on doit reproduire ces clauses lorsque le marché porte sur une certaine entité, est destiné à une zone précise ou vise un bien en particulier. Par exemple, on n'y reproduirait les dispositions relatives à la sylviculture que si le marché portait sur cette activité.

**Le cas échéant** - Cette mention désigne une clause qui pourrait ne pas convenir à chaque marché dans le cadre d'une entente de revendication territoriale. On ne doit reproduire ces clauses que si elles font également partie de l'appel d'offres, par exemple en ce qui concerne l'évaluation.

**Liste des ententes de revendications territoriales globales, des accords de cogestion des parcs nationaux et les accords de coopération du MDN énumérés dans l'Avis sur la Politique des marchés 1997-8 du Conseil du Trésor**

- Section 1 : Convention de la Baie James et du Nord québécois  
Section 2 : Convention définitive des Inuvialuit  
Section 3 : Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'n  
Section 4 : Entente sur la revendication territoriale des Inuit du Nunavut  
Section 5 : Accord-cadre définitif, Conseil des Indiens du Yukon  
    Section 5.1 : Entente définitive de la Première nation des Nacho Nyak Dun  
    Section 5.2 : Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik  
    Section 5.3 : Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin  
    Section 5.4 : Entente définitive de la Première nation des Gwich'in Vuntut  
    Section 5.5 : Entente définitive de la Première nation de Selkirk  
    Section 5.6 : Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks  
    Section 5.7 : Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in  
Section 6 : Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu  
Section 7 : Entente concernant la création d'un parc national sur l'île Banks  
Section 8 : Entente du Parc national Tukut Nogait  
Section 9 : Entente de collaboration entre la *Inuvialuit Regional Corporation* et le ministère de la Défense nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'alerte du Nord  
Section 10: Entente de collaboration entre la *Inuvialuit Regional Corporation* et le ministère de la Défense nationale en vue de la remise en état et du nettoyage des sites du réseau DEW dans la Région d'établissement des Inuvialuit

Les ententes sur les revendications territoriales globales ci-après sont entrées en vigueur depuis la diffusion de l'Avis sur la Politique des marchés 1997-8 du Conseil du Trésor. Des conseils relatifs aux politiques ainsi que des clauses du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* sont en cours d'élaboration :

- Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an
- Entente définitive de la Première nation de Kluane
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador
- Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik.

Résumé des avantages découlant de l'Avis de politique sur les marchés 1997-8 du Conseil du Trésor

**Section 1 : Convention de la Baie James et du Nord québécois**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0011T</a>	<a href="#">W0012T</a>	--	<a href="#">W0013T</a>	<a href="#">W0014T</a>	--	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0011T](#) comprend les clauses : 4.3; 28.10.3 b) ii, iii; 29.0.31 b) ii, iii.

La clause CUA [W0012T](#) comprend les clauses : 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6.

La clause CUA [W0013T](#) comprend les clauses : 28.10.3 b) i, ii, iii; 29.0.31 b) i, ii, iii.

La clause CUA [W0014T](#) comprend les clauses : 7.1 a), b), c).

**Section 2 : Convention définitive des Inuvialuit**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0021T</a>	--	--	--	<a href="#">W0022T</a>	--	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de la Convention définitive des Inuvialuit (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0021T](#) comprend les clauses : 16(8) b), c).

La clause CUA [W0022T](#) comprend les clauses : 6.00 a), b), c).

**Section 3 : Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'n**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0031T</a>	--	<a href="#">W0032T</a>	--		<a href="#">W0033T</a> <a href="#">W0034T</a> <a href="#">W0035T</a> <a href="#">W0036T</a>	--



Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'in (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0031T](#) comprend la clause : 17.2.1 à l'appendice C.

La clause CUA [W0032T](#) comprend la clause : 17.2.5 à l'appendice C.

La clause CUA [W0033T](#) comprend la clause : 25.1.10.

La clause CUA [W0034T](#) comprend les clauses : 9.7.1; 9.7.2; 9.7.5 a), b) à l'appendice C.

La clause CUA [W0035T](#) comprend les clauses : 11.6.1 a), b); 11.6.2 a), b) à l'appendice C.

La clause CUA [W0036T](#) comprend les clauses : 13.6.2; 13.6.3; 13.6.6 à l'appendice C.

**Section 4 : Entente sur la revendication territoriale des Inuit du Nunavut**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits		
Demande de soumissions		Établissement d'une liste					
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant	
<a href="#">W0041T</a>	--	<a href="#">W0042T</a>	--	<a href="#">W0043T</a>	<a href="#">W0044T</a> <a href="#">W0045T</a>	--	

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit de Nunavut (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0041T](#) comprend la clause : 24.5.1; 24.5.2; 24.5.3.

La clause CUA [W0042T](#) comprend la clause : 24.7.1.

La clause CUA [W0043T](#) comprend la clause : 24.6.1 a), b), c).

La clause CUA [W0044T](#) comprend les clauses : 8.4.8,(a),(b); 8.4.9.

La clause CUA [W0045T](#) comprend les clauses : 33.6.1 a), b); 33.6.2.

**Section 5.1 : Entente définitive de la Première nation des Nacho Nyak Dun <sup>1</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits		
Demande de soumissions		Établissement d'une liste					
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant	
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	--	<a href="#">W0053T</a> <a href="#">W0061T</a> <a href="#">W0062T</a> <a href="#">W0063T</a>	--	

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente définitive de la Première Nation des Nacho Nyak Dun (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause : 22.5.1.

La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses : 22.5.4; 22.5.8.

La clause CUA [W0053T](#) comprend les clauses : 15.7.1; 15.7.2.

<sup>1</sup> Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil de Premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive de la Première Nation des Nacho Nyak Dun.

La clause CUA [W0061T](#) comprend les clauses : 13.12.1.1; 13.12.1.2; 13.12.1.5 a), b).

La clause CUA [W0062T](#) comprend les clauses : 15.7.1.1; 15.7.1.2.

La clause CUA [W0063T](#) comprend les clauses : 17.14.2.2; 17.14.2.3; 17.14.2.6.

**Section 5.2 : Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik <sup>2</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	---	<a href="#">W0053T</a> <a href="#">W0071T</a> <a href="#">W0072T</a> <a href="#">W0073T</a> <a href="#">W0074T</a> <a href="#">W0075T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause : 22.5.1.

La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses : 22.5.4; 22.5.8.

La clause CUA [W0053T](#) comprend les clauses : 15.7.1; 15.7.2.

La clause CUA [W0071T](#) comprend les clauses : 9.3; 9.3.1; 9.3.2; 9.3.3.

La clause CUA [W0072T](#) comprend les clauses : 9.4; 9.4.1; 9.4.2; 9.4.3

La clause CUA [W0073T](#) comprend les clauses : 13.12.1.1; 13.12.1.2; 13.12.1.5 a), b).

La clause CUA [W0074T](#) comprend les clauses : 15.7.1.1; 15.7.1.2.

La clause CUA [W0075T](#) comprend les clauses : 17.14.2.2; 17.14.2.3; 17.14.2.6.

**Section 5.3 : Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin <sup>3</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	--	<a href="#">W0053T</a> <a href="#">W0081T</a> <a href="#">W0082T</a> <a href="#">W0083T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit de Nunavut (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

2 Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil des Premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik.

3 Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil des Premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive du Conseil des Tlingit de Teslin.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause : 22.5.1.  
 La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses : 22.5.4; 22.5.8.  
 La clause CUA [W0053T](#) comprend les clauses : 15.7.1; 15.7.2.  
 La clause CUA [W0081T](#) comprend les clauses : 13.12.1.1; 13.12.1.2; 13.12.1.5,(a),(b).  
 La clause CUA [W0082T](#) comprend les clauses : 15.7.1.1; 15.7.1.2.  
 La clause CUA [W0083T](#) comprend les clauses : 17.14.2.2; 17.14.2.3; 17.14.2.6.

**Section 5.4 : Entente définitive de la Première nation des Gwichin Vuntut <sup>4</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	--	<a href="#">W0053T</a> <a href="#">W0091T</a> <a href="#">W0092T</a> <a href="#">W0093T</a> <a href="#">W0094T</a>	<a href="#">W0095T</a>

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente définitive de la Première nation des Gwichin Vuntut (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause : 22.5.1.  
 La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses : 22.5.4; 22.5.8.  
 La clause CUA [W0053T](#) comprend les clauses : 15.7.1; 15.7.2.  
 La clause CUA [W0091T](#) comprend les clauses : 9.6; 9.7; 9.7.1; 9.7.2; 9.7.3; 9.7.4.  
 La clause CUA [W0092T](#) comprend les clauses : 13.12.1.1; 13.12.1.3; 13.12.1.6 a), b).  
 La clause CUA [W0093T](#) comprend les clauses : 15.7.1.1; 15.7.1.2.  
 La clause CUA [W0094T](#) comprend les clauses : 17.14.2.2; 17.14.2.3; 17.14.2.6; 17.14.2.7.  
 La clause CUA [W0095T](#) comprend les clauses : 9.8; 9.8.1; 9.8.2.

**Section 5.5 : Entente définitive de la Première nation de Selkirk <sup>5</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	---	<a href="#">W0101T</a> <a href="#">W0102T</a> <a href="#">W0103T</a> <a href="#">W0104T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente définitive de la

4 Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil des Premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive de la Première nation des Gwichin Vuntut.  
 5 Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil des premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive de la Première nation de Selkirk.

Première nation de Selkirk (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause : 22.5.1.

La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses : 22.5.4; 22.5.8.

La clause CUA [W0101T](#) comprend les clauses : 13.12.1.1; 13.12.1.2; 13.12.1.3; 13.12.1.7 a), b).

La clause CUA [W0102T](#) comprend la clause : 5.1.

La clause CUA [W0103T](#) comprend les clauses : 15.7.1.1; 15.7.1.2.

La clause CUA [W0104T](#) comprend les clauses : 17.14.2.2; 17.14.2.3; 17.14.2.4; 17.14.2.8.

**Section 5.6 : Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks <sup>6</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits		
Demande de soumissions		Établissement d'une liste					
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant	
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	--	<a href="#">W0111T</a> <a href="#">W0112T</a> <a href="#">W0113T</a>	--	

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause : 22.5.1.

La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses : 22.5.4; 22.5.8.

La clause CUA [W0111T](#) comprend les clauses : 13.12.1.1; 13.12.1.2; 13.12.1.3; 13.12.1.7 a), b).

La clause CUA [W0112T](#) comprend les clauses : 15.7.1.1; 15.7.1.2.

La clause CUA [W0113T](#) comprend les clauses : 17.14.2.2; 17.14.2.3; 14.14.2.4; 17.14.2.8.

**Section 5.7 : Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in <sup>7</sup>**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits		
Demande de soumissions		Établissement d'une liste					
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant	
<a href="#">W0051T</a>	--	<a href="#">W0052T</a>	--	--	<a href="#">W0171T</a> <a href="#">W0172T</a> <a href="#">W0173T</a>	--	

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants à l'Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0051T](#) comprend la clause: 22.5.1

La clause CUA [W0052T](#) comprend les clauses: 22.5.4; 22.5.8

6 Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil des premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks

7 Les dispositions de l'Entente finale avec le Conseil des premières nations du Yukon s'appliquent aussi aux marchés assujettis à l'Entente définitive de la Première nation des Tr'ondëk Hwëch'in

La clause CUA [W0171T](#) comprend les clauses: 13.12.1.1; 13.12.1.2; 13.12.1.3; 13.12.1.7, (a), (b).

La clause CUA [W0172T](#) comprend les clauses: 15.7.1.1; 15.7.1.2.

La clause CUA [W0173T](#) comprend les clauses: 17.14.2.2; 17.14.2.3; 17.14.2.4; 17.14.2.8.

**Section 6 : Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0121T</a>	--	--	--	--	<a href="#">W0122T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et des Métis du Sahtu (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0121T](#) comprend la clause : 12.2.1 a), b).

La clause CUA [W0122T](#) comprend les clauses : 26.2.8.

**Section 7 : Entente concernant la création d'un parc national sur l'île Banks**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0131T</a>	--	--	<a href="#">W0132T</a>	--	<a href="#">W0133T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente concernant la création d'un parc national sur l'île Banks (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0131T](#) comprend les clauses : 8.02; 8.03 a), b), c), d).

La clause CUA [W0132T](#) comprend les clauses : 8.05 a), b), c).

La clause CUA [W0133T](#) comprend les clauses : 8.04; 8.06 a), b), c), d), e). 8.07 a), b), c).

**Section 8 : Entente du Parc national Tuktut Nogait**

Avis		Évaluation générale			Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits	
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0141T</a>	--	--	<a href="#">W0142T</a>	--	<a href="#">W0143T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente du Parc national Tuktut Nogait (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0141T](#) comprend les clauses : 14.2; 14.3 (i), (ii), (iii), (iv), (v).

La clause CUA [W0142T](#) comprend les clauses : 14.5 (i), (ii), (iii).

La clause CUA [W0143T](#) comprend les clauses : 14.4; 14.6 (i), (ii), (iii), (iv), (v); 14.7 (i), (ii), (iii).

**Section 9 : Entente de collaboration entre la *Inuvialuit Regional Corporation* et le ministère de la Défense nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'alerte du Nord**

Avis		Évaluation générale		Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits		
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0151T</a>	--	--	<a href="#">W0152T</a>	--	<a href="#">W0153T</a> <a href="#">W0154T</a> <a href="#">W0155T</a> <a href="#">W0156T</a>	--

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente de collaboration entre la *Inuvialuit Regional Corporation* et le ministère de la Défense nationale sur l'exploitation et l'entretien du Système d'alerte du Nord (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0151T](#) comprend les clauses : 4.2 a), c).

La clause CUA [W0152T](#) comprend les clauses : 4.0; 4.1.

La clause CUA [W0153T](#) comprend les clauses : 4.3; 4.3.1.

La clause CUA [W0154T](#) comprend les clauses : 4.3; 4.3.2.

La clause CUA [W0155T](#) comprend les clauses : 4.3; 4.3.3.

La clause CUA [W0156T](#) comprend les clauses : 4.3; 4.3.4.

**Section 10 : Entente de collaboration entre la *Inuvialuit Regional Corporation* et le ministère de la Défense nationale en vue de la remise en état et du nettoyage des sites du réseau DEW dans la Région d'établissement des Inuvialuit**

Avis		Évaluation générale		Dispositions propres à certaines entités ou zones et à certains produits		
Demande de soumissions		Établissement d'une liste				
Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Obligatoire	Le cas échéant	Obligatoire	Le cas échéant
<a href="#">W0161T</a>	--	--	<a href="#">W0162T</a>	--	<a href="#">W0163T</a> <a href="#">W0164T</a> <a href="#">W0165T</a> <a href="#">W0166T</a> <a href="#">W0167T</a> <a href="#">W0168T</a> <a href="#">W0169T</a>	---

Inclure la ou les clauses du guide des CUA pertinentes (précisées dans le tableau ci-dessus) dans la demande de soumissions et insérer les numéros de clauses correspondants de l'Entente de collaboration entre la *Inuvialuit Regional Corporation* et le ministère de la Défense nationale en vue de la remise en état et du nettoyage des sites du réseau DEW dans la Région d'établissement des Inuvialuit (énumérés ci-dessous) dans l'avis de projet de marché.

La clause CUA [W0161T](#) comprend la clause : 6.1 b).  
La clause CUA [W0162T](#) comprend les clauses : 4.1 a); 5.1; 5.2; 6.1 c).  
La clause CUA [W0163T](#) comprend la clause : 6.2 a)  
La clause CUA [W0164T](#) comprend la clause : 6.2 b).  
La clause CUA [W0165T](#) comprend la clause : 6.2 c).  
La clause CUA [W0166T](#) comprend la clause : 6.2 d).  
La clause CUA [W0167T](#) comprend la clause : 6.2 e).  
La clause CUA [W0168T](#) comprend la clause : 6.3 a).  
La clause CUA [W0169T](#) comprend la clause : 6.4 a).

### Autres ententes sur les revendications territoriales globales

Les ententes sur les revendications territoriales globales ci-après sont entrées en vigueur depuis la diffusion de l'Avis sur la Politique des marchés 1997-8 du Conseil du Trésor. Des conseils relatifs aux politiques ainsi que des clauses du guide des CUA sont en cours d'élaboration :

- Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an
- Entente définitive de la Première nation de Kluane
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador
- Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik

---

**Annexe 9.1 : Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**  
**(2007-05-25)**

**Qui est admissible?**

Une entreprise autochtone, qui peut être

- une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*,
- une entreprise individuelle,
- une société à responsabilité limitée,
- une coopérative,
- une société de personnes,
- une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 aux mains des Autochtones,

OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

**Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?– Oui.**

S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. *La valeur des travaux effectués* correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.

Le contrat conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.

Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'*Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'Attestation), déclarant qu'elle :

- satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
- présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;



- iii) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
- iv) reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

### **Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?**

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification. Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offre du Programme et (ou) de la résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

### **Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?**

#### **Propriété et contrôle**

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'[appendice A](#) la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

#### **Emploi et employés**

Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un *Formulaire d'attestation employeur-employé*, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps.

Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

Un employé à plein temps, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. *L'Attestation propriétaire-employé*, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et

une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'Attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

### **Sous-traitance**

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.

Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

### **Définition d'un autochtone aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au *Metis National Council* ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale; ou
- appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

Comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

Pour plus de détails sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, communiquez avec la Direction des programmes de développement économique du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien au 819-956-9836 ou 1-800-400-7666 ou, par télécopieur, au 819-956-9837.

### Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Un soumissionnaire qui présente, au titre du Programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1. (i) Je, soussigné, \_\_\_\_\_ (*Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise*) certifie par la présente que \_\_\_\_\_ (*Nom de l'entreprise*) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones», document que j'ai lu et compris.
- (ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
- (iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

**Veillez cocher la case appropriée aux points 2 et 3 ci-dessous**

2. (i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, [  ]  
  
OU  
(ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. [  ]
3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :  
(i) moins de six employés à plein temps [  ]  
  
OU  
(ii) six employés à plein temps ou plus [  ]
4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.
5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du Programme; résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels

assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

6. Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Titre (Représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Lieu : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_  
Pour :

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise

**Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes
- Options sur actions aux employés
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le contrat de société de personnes, la structure financière
- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions
- Principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction
- Registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation
- Pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés
- Déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels
- Contrats avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugées justes et raisonnables
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle
- Société de personnes - affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration

- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires

**Formulaire d'attestation employeur-employé**

**Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

1. Je, soussigné \_\_\_\_\_ (**Nom**), suis propriétaire et (ou) employé à plein temps de \_\_\_\_\_ (**Nom de l'entreprise**), et autochtone, selon la définition du document intitulé « *Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* ».
2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire et (ou) de l'employé

\_\_\_\_\_  
Lieu

## Chapitre 10 - Coûts et marges bénéficiaires

10.001 (1998-02-16) Les procédures énoncées dans le présent chapitre serviront de base à l'agent de négociation des contrats qui doit déterminer le prix du contrat lorsque celui-ci est attribué de façon non concurrentielle ou lorsque, une fois le processus concurrentiel complété, il lui faudra négocier les prix avec le soumissionnaire retenu.

10.002 (2007-05-25) Le calcul des prix et des coûts dépend des circonstances particulières à chaque contrat. Avant de consulter les sections générales sur l'établissement des coûts (voir [10.005](#)) et la marge bénéficiaire (voir [10.010](#)), l'agent de négociation des contrats devrait s'assurer que les circonstances spéciales suivantes ne s'appliquent pas :

- Frais de déplacement et de subsistance (voir [10.030](#));
- Prix pour services de particuliers rendus hors de l'usine (voir [10.040](#));
- Traitement du matériel excédentaire dans le cas des contrats à frais remboursables (voir [10.050](#));
- Établissement du coût des baux (voir [10.065](#));
- Marchés de services (voir [10.070](#));
- Coentreprises (voir [10.080](#));
- Contrats de recherche et de développement passés avec les universités et les collèges (voir [10.090](#));
- Marchés non concurrentiels avec des organismes sans but lucratif, excluant les universités et les collèges (voir [10.105](#));
- Acquisitions en régime non concurrentiel effectuées auprès d'agents et de revendeurs, ainsi que pour les produits fabriqués et les services de réparation et de révision (voir [10.115](#));
- Prix de transfert (voir [10.130](#));
- Outillage spécial de production et matériel spécial d'essai (voir [10.150](#)).

*Les agents de négociation des contrats devraient également tenir compte des exigences en matière de vérification. (Voir [6C.337](#).)*

### Établissement des coûts

10.005 (2005-06-10) Lorsque le prix d'un marché est négocié en fonction des coûts, ceux-ci doivent être déterminés au moyen des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

Particulièrement dans le cas de contrats non concurrentiels d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, dont la base de paiement est un prix ferme ou un taux fixe basé sur le temps, à l'exception des achats de biens ou services commerciaux, le prix ou le taux devrait être négocié en utilisant les coûts estimatifs déterminés au moyen des Principes des coûts contractuels [1031-2](#).

Pour les contrats non concurrentiels d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, dont la base de paiement est à frais remboursables, à l'exception des achats de biens ou services commerciaux, le prix devrait être déterminé en utilisant les coûts réels engagés calculés conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#).

Dans les deux cas précités, on inclura les Principes des coûts contractuels en tant que condition du marché. L'[annexe 10.1.0](#) explique pourquoi certains coûts ne sont pas admissibles lorsque les Principes des coûts contractuels [1031-2](#) sont utilisés.

*Lors des négociations, l'on devra tenir compte des interprétations des coûts publiées par la Direction des coûts et de la gestion juricomptable. Il existe actuellement des Communiqués d'interprétation des coûts sur les sujets suivants :*

- Installations excédentaires ([Annexe 10.1.1](#))



- Amortissement ([Annexe 10.1.2](#))
- Coûts de location ([Annexe 10.1.3](#))
- Frais de déplacement ([Annexe 10.1.4](#))
- Dépenses du siège social ([Annexe 10.1.5](#))
- Coût des régimes de retraite ([Annexe 10.1.6](#))
- Dépenses de recherche et de développement ([Annexe 10.1.7](#))
- Frais relatifs aux soumissions et aux propositions ([Annexe 10.1.8](#))
- Frais de représentation et de commercialisation ([Annexe 10.1.9](#))
- Indemnités de départ ([Annexe 10.1.10](#))
- Remboursements à l'entrepreneur du surplus de la caisse de pension de retraite ([Annexe 10.1.11](#))
- Coûts financés par une entreprise ([Annexe 10.1.12](#))
- Rémunération des cadres ([Annexe 10.1.13](#))
- Exigences des équipes mobiles de réparations ([Annexe 10.1.14](#))
- Coûts environnementaux ([Annexe 10.1.15](#))
- Taux de recouvrement ([Annexe 10.1.16](#))
- Matériel fourni par le gouvernement ([Annexe 10.1.17](#))
- Régimes de participation aux bénéficiaires - Primes de rémunération ([Annexe 10.1.18](#))
- Définition des coûts associés à la main-d'œuvre recrutée temporairement par l'entrepreneur pour réaliser des travaux dans le cadre d'un contrat ([Annexe 10.1.19](#))

10.006 (2004-05-14) Il n'est pas nécessaire d'utiliser les Principes des coûts contractuels [1031-2](#) pour les produits et services commerciaux, étant donné que ceux-ci sont souvent destinés à combler des besoins autres que gouvernementaux et sont vendus par le fournisseur dans le cours de ses activités commerciales habituelles; il existe également un nombre suffisant d'acheteurs, autre que le gouvernement, pour être en mesure d'établir un prix courant pour le produit ou le service.

## Calcul de la marge bénéficiaire des contrats négociés

10.010 (1998-11-23) La politique et les lignes directrices régissant le calcul de la marge bénéficiaire de contrats, et des parties de contrats négociés avec des fournisseurs ayant leur siège au Canada, pour la fourniture de produits et services sont énoncées aux procédures [10.011](#) à [10.021](#) ci-dessous. La négociation de la marge bénéficiaire, telle que décrite dans la présente section, ne s'applique pas aux contrats évalués à moins de 50 000 \$.

Les lignes directrices diffèrent en ce qui a trait aux contrats dont le coût total se situe entre 50 000 \$ et 249 999 \$ et ceux dont le coût total est de 250 000 \$ ou plus.

Dans le cas des agences et des établissements de revente, on doit respecter les procédures reproduites en [10.122](#) pour le calcul de la marge bénéficiaire.

10.011 (1994-06-23) Quand, pour une raison ou une autre, il est impossible d'établir les prix par voie de concurrence ou de les évaluer d'une manière juste et raisonnable, ceux-ci doivent faire l'objet de négociations. La négociation du prix vise à simuler la valeur du marché tout en répartissant de façon réaliste les responsabilités et les risques entre l'entrepreneur et l'État.

On négociera une juste valeur marchande pour les contrats non concurrentiels pour l'acquisition de produits ou services (autres que les produits ou services commerciaux). Le but d'une telle négociation est d'en arriver à un prix juste et raisonnable dans les circonstances, fondé sur l'estimation des frais à engager pour l'exécution du contrat, calculé conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#), auxquels on ajoute un profit équitable. Un profit équitable ne dépasse pas la somme calculée conformément à la présente section.

Les exceptions suivantes s'appliquent :

- a) En général, tous les contrats passés pour le compte de la Corporation commerciale canadienne (CCC). Toutefois, si le client ultime auquel s'adresse le contrat de la CCC est le département de la Défense des États-Unis ou la National Aeronautics and Space Administration (NASA), ou bien le ministère de la Défense du Royaume-Uni, la marge

bénéficiaire peut être calculée conformément à la présente section.

- b) Les contrats ou parties de contrat dont le prix est calculé d'après des catalogues, des listes de prix courants ou des barèmes des tarifs et dont les escomptes seulement peuvent être négociées.

10.012 (1994-06-23) Les marges bénéficiaires doivent varier afin :

- a) de tenir compte du loyer de l'argent qui découle du capital employé par l'entrepreneur pour exécuter le contrat;
- b) de tenir compte des risques commerciaux généraux et des risques contractuels assumés par l'entrepreneur pour exécuter le contrat.

Le calcul du profit attribuable à chacun de ces facteurs doit se faire conformément aux lignes directrices ci-après.

### **Rendement du capital utilisé**

10.013 (1994-06-23) Le rendement du capital utilisé doit être calculé en deux volets :

- a) le rendement du capital fixe utilisé, et
- b) le rendement des fonds de roulement utilisés.

Pour les contrats dont le coût total se situe entre 50 000 \$ et 249 999 \$ et ceux dont le coût total est de 250 000 \$ ou plus, ce calcul se fait de façon différente. (Voir [10.015](#).)

### **Rendement du capital fixe utilisé (entre 50 000 \$ et 249 999)**

10.014 (1994-06-23) Pour les contrats dont le coût total se situe entre 50 000 \$ et 249 999 \$, le rendement du capital fixe utilisé se calcule comme suit :

Si la machinerie et le matériel de l'entrepreneur sont utilisés régulièrement pour la fabrication des produits ou pour la prestation des services aux termes du contrat, un montant égal à 1 p. 100 du total des coûts autorisés sera remboursé et représentera le rendement du capital utilisé.

### **Rendement des fonds de roulement utilisés (entre 50 000 \$ et 249 999 \$)**

10.015 (2007-11-30) Les taux suivants appliqués au total des coûts contractuels serviront à calculer le rendement des fonds de roulement utilisés :

- a) s'il n'existe pas de disposition pour des paiements progressifs, paiements anticipés ou paiements d'étape - 3 p. 100;
- b) s'il existe une disposition pour des paiements progressifs ou des paiements d'étape - 1,5 p. 100;
- c) s'il existe une disposition pour des paiements anticipés - 1,5 p. 100 (NOTA : Le facteur de bénéfice de 1,5 p. 100 s'appliquera seulement au total des coûts moins le montant des paiements anticipés.);
- d) s'il existe une disposition pour des paiements anticipés et des paiements progressifs - 0 p. 100.

### **Rendement du capital fixe utilisé (250 000 \$ ou plus)**

10.016 (2005-06-10) Pour les contrats dont le coût total est de 250 000 \$ ou plus, le rendement du

capital fixe utilisé se calcule comme suit :

Un rendement sur le capital fixe utilisé a été prévu non seulement pour rembourser aux entrepreneurs le coût de l'argent utilisé à titre de capital fixe pour le contrat mais encore pour les inciter à investir sous forme d'équipement nouveau, ce qui se traduira par l'augmentation de la productivité et donc par une réduction des coûts assumés par l'État.

a) Pour les fins de la présente section, le capital fixe utilisé est la valeur comptable nette de l'actif immobilisé excluant :

- (i) les terrains et toute immobilisation incorporelle,
- (ii) tout actif immobilisé qui ne sert pas (comme une usine arrêtée, par exemple), et
- (iii) tout surplus qui découle d'une réévaluation.

b) La façon de déterminer le capital fixe utilisé sera comme suit :

(i) Déterminer le pourcentage :

$$(A/B) \times 100 \%$$

A = base de recouvrement des frais généraux attribués au contrat  
B = montant total de la base de recouvrement inscrit dans le budget

(ii) Appliquer le pourcentage en (i) à la valeur comptable nette de l'actif immobilisé.

Le capital fixe utilisé sera déterminé conformément à la méthode exposée à [l'annexe 10.2](#).

c) Le taux de rendement à appliquer au capital fixe utilisé pendant le contrat en question est 1,7 fois le taux des obligations des corporations qui sera publié chaque mois par le Directeur de la Direction des coûts et de la gestion juricomptable (DCGJ). Le taux utilisé correspondra au dernier taux publié à la date où la proposition de prix de l'entrepreneur est ferme. Dans l'éventualité où le taux publié au moment de l'attribution du contrat varie de plus d'un point, à la hausse ou à la baisse, ce taux sera utilisé pour recalculer le rendement.

d) Le taux utilisé dans la proposition de prix de l'entrepreneur sera le dernier chiffre publié au moment où la proposition de prix est présentée. Pour assurer la conformité avec l'alinéa c) ci-dessus, il est nécessaire d'inclure dans la proposition de prix la clause ci-après :

« Le prix indiqué comprend une marge bénéficiaire calculée d'après un taux des obligations des corporations de \_\_\_\_\_ p. 100. Dans l'éventualité où le taux des obligations des corporations, publié par le Directeur de la DCGJ au moment de l'attribution du contrat, varie de plus d'un point, à la hausse ou à la baisse, le prix sera rajusté pour tenir compte de ce taux. »

### **Rendement des fonds de roulement utilisés (250 000 \$ ou plus)**

10.017 (2005-06-10) Le montant des fonds de roulement utilisés pour l'exécution d'un contrat donné comprend tous les frais contractuels autorisés (sauf l'amortissement lorsque jugé important) moins les revenus tirés du contrat (la marge bénéficiaire étant exclue).

Pour les contrats dont le coût total est de 250 000 \$ ou plus, le rendement des fonds de roulement se calcule comme suit :

a) Au cours des négociations, un calendrier afférent aux fonds de roulement nets estimés

pour l'exécution du contrat selon la définition ci-dessus sera déterminé sur une base mensuelle, et fera l'objet d'un accord entre l'agent de négociation des contrats et l'entrepreneur.

- b) Le taux de rendement à appliquer aux montants cumulatifs mensuels des fonds de roulement est prescrit ci-après. Toutefois, comme il s'agit d'un taux de rendement annuel, un douzième seulement de ce taux se rapporte à chaque montant mensuel. Pour faciliter les calculs, la formule équivalente à employer pour déterminer le rendement des fonds de roulement utilisés pour l'exécution d'un contrat donné, est la suivante :

$$(A/12) \times B$$

A = somme des montants cumulatifs mensuels des fonds de roulement  
B = taux prescrit

- c) Le taux de rendement à appliquer aux fonds de roulement utilisés pour l'exécution du contrat sera le taux préférentiel des banques à charte. Ce taux sera publié une fois par semaine par le Directeur de la DCGJ). Le taux utilisé correspondra au dernier taux publié à la date où la proposition de prix de l'entrepreneur est ferme. Dans l'éventualité où le taux publié au moment de l'attribution du contrat varie de plus d'un point, à la hausse ou à la baisse, ce taux sera utilisé pour recalculer le rendement.
- d) Le taux utilisé dans la proposition de prix de l'entrepreneur sera le dernier chiffre publié au moment où cette proposition est présentée. La clause ci-après doit figurer dans ladite proposition de prix :

« Le prix indiqué comprend une marge bénéficiaire calculé d'après un taux préférentiel des banques à charte de \_\_\_\_\_ p. 100. Dans l'éventualité où le taux préférentiel des banques à charte, publié par le Directeur de la DCGJ, au moment de l'attribution du contrat varie de plus d'un point, à la hausse ou à la baisse, le prix sera rajusté pour tenir compte de ce taux. »

10.018 (1998-02-16) Les lignes directrices à suivre concernant le **coût de base** pour fin de tous les calculs de la marge bénéficiaire sont les suivantes :

- a) Le **coût des matières directes** doit comprendre le coût de toutes les matières achetées spécialement pour l'exécution du contrat, ainsi que celui de toutes les autres matières en provenance des stocks de l'entrepreneur qui servent à l'exécution du contrat, sauf les pièces sujettes à des avances comptables prévues au contrat. Le coût des matières directes ne doit pas tenir compte de la valeur du matériel fourni par le gouvernement (MFG) ni des articles de distribution contractuels. Cependant les coûts de main-d'œuvre directe et les frais généraux découlant de l'acquisition, du stockage et de la manutention du MFG, d'articles de distribution contractuels et des pièces sujettes à des avances comptables prévues au contrat peuvent être ajoutés à l'élément de coût approprié, aux fins du calcul de la marge bénéficiaire.
- b) Dans le présent contexte, l'expression « **frais généraux** » désigne non seulement les frais généraux d'usine mais aussi les frais généraux techniques, les frais généraux de manutention du matériel et les frais généraux administratifs qui sont appropriés et permis selon le contrat.
- c) On entend par « **autres coûts permis** » les dépenses qui ne sont pas considérées comme des coûts de main-d'œuvre et de matières directes ou des frais généraux mais qui représentent quand même des frais directs appropriés et permis selon le contrat. Toutefois, même si les paiements de redevances et la taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée constituent des coûts directs appropriés et permis selon le contrat, ils ne doivent pas entrer dans le calcul de la marge bénéficiaire.

## Risques commerciaux généraux

10.019 (1994-06-23) La marge bénéficiaire attribuée en vertu de ce facteur a pour objet de rémunérer l'effort accompli par l'entrepreneur pour gérer avec efficacité et de façon économique toutes les ressources nécessaires pour exécuter le contrat.

On considère que cet effort varie selon les éléments de coût; il est reflété par les pourcentages de bénéfices ci-après, qui doivent être calculés sur les coûts de chaque élément :

- Matériaux directs : 1,5 %
- Contrats de sous-traitance : 2 %
- Pièces sujettes à des avances comptables prévues au contrat : 2 %
- Main-d'œuvre directe : 4 %
- Frais généraux : 4 %
- Autres coûts permis : 1,5 %

## Risques contractuels

10.020 (1994-06-23) Les bénéfices à verser en contrepartie des risques contractuels dépendent de la base de paiement choisie pour chacun des éléments (ou une partie des éléments) du marché et la base de coût se rapportant à chaque base de paiement distincte.

La base de paiement détermine le montant maximum des bénéfices et doit être évaluée en fonction de divers facteurs pour arriver à des bénéfices justes.

- a) Dans le cas des prix fermes et des prix de base fermes avec indexation (7 p. 100 au maximum), on doit tenir compte :
  - (i) de la capacité de l'État d'énoncer ses besoins de façon définie sous forme de spécifications;
  - (ii) de la capacité de l'entrepreneur de convertir les spécifications de l'État en un énoncé de travail complet;
  - (iii) de la capacité de l'État et de l'entrepreneur de calculer au préalable les coûts de l'énoncé de travail;
  - (iv) de la durée du marché ou la période pendant laquelle les travaux seront effectués, ainsi que l'effet de ces éléments sur les coûts prévisibles de main-d'œuvre et de matériel et les frais généraux, en tenant compte du fait qu'une protection est accordée à l'entrepreneur à cet égard, grâce à l'inclusion dans le contrat d'une disposition pour indexation (prix de base ferme avec indexation);
  - (v) du fait que la détermination définitive du prix ferme ait lieu avant ou après qu'une partie de la période contractuelle se soit écoulée.
- b) Dans le cas d'un taux fixe basé sur le temps avec prix plafond (4,5 p. 100 au maximum) et sans prix plafond (3,5 p. 100 au maximum), on doit tenir compte :
  - (i) de la durée du marché et de la période pendant laquelle les travaux seront effectués, ainsi que de leurs effets prévisibles sur le coût de la main-d'œuvre et les frais généraux;
  - (ii) si un prix plafond a été fixé, de la connaissance par l'entrepreneur des travaux à effectuer en vertu du contrat, par suite de la fabrication des mêmes produits ou de produits similaires, ou de la prestation des mêmes services ou de services similaires;

- (iii) du fait que le tarif fixe a été établi de façon définitive avant ou après qu'une partie de la période contractuelle se soit écoulée.
- c) Dans le cas des marchés à frais remboursables avec prime d'encouragement (4,5 p. 100 au maximum), on doit déterminer :
  - (i) dans quelle mesure la différence entre le tarif cible et le tarif maximum inciteront l'entrepreneur à assurer un contrôle plus efficace des coûts et un meilleur rendement;
  - (ii) si l'entente concernant les coûts cibles a été conclue avant ou après qu'une partie de la période contractuelle se soit écoulée.

Pour calculer la prime pour les marchés à tarif cible avec prime d'encouragement : les frais maximum dans le cas des marchés à frais remboursables avec prime d'encouragement sont constitués du tarif cible plus un montant ajouté qui porte le total des bénéfices pour les risques commerciaux généraux et les risques contractuels à un maximum de 10 p. 100 des coûts cibles.

- d) Dans le cas des marchés à frais remboursables avec tarif fixe et prix plafond (4,5 p. 100 au maximum), et sans prix plafond (1 p. 100 au maximum), on doit tenir compte :
  - (i) de la fiabilité de l'estimation des coûts qui a servi à déterminer le tarif fixe, en fonction de la durée du marché ou la période pendant laquelle les travaux seront effectués et de leurs effets sur les coûts prévisibles, à condition qu'aucun « chiffre repère » pour la renégociation du tarif fixe ne soit compris dans le contrat;
  - (ii) lorsqu'un prix plafond est prévu, de la connaissance par l'entrepreneur des travaux à effectuer en vertu du contrat, du fait qu'il a fabriqué les mêmes produits ou des produits similaires ou qu'il a fourni les mêmes services ou des services similaires;
  - (iii) du fait que le tarif fixe a été établi avant ou après qu'une partie de la période contractuelle se soit écoulée.
- e) Marchés à frais remboursables sans tarif fixe et sans prix plafond (0 p. 100) : Il n'y a ni risques commerciaux, ni risques contractuels.

## Total des bénéfices

10.021 (1994-06-23) Le pourcentage total des bénéfices accordés en vertu de tous les facteurs ne doit jamais dépasser 20 p. 100 du total des coûts contractuels.

Les bénéfices afférents à tous les facteurs devront être calculés séparément et compris dans le prix de chaque article avec une base de paiement distincte dans le contrat (voir les exemples donnés aux [annexes 10.3](#) et [10.4](#)).

## Frais de déplacement et de subsistance

10.030 (1994-06-23) Habituellement, les frais de déplacement et de subsistance engagés par un entrepreneur dans le cadre de ses activités courantes sont considérés comme des coûts indirects imputables aux frais généraux. Les marchés de l'État comportent une part proportionnelle de ces frais, qui rapportent des bénéfices. Ainsi, aucune disposition particulière relative à ces frais de déplacement et de subsistance accessoires n'est prévue pour ces marchés.

Toutefois, certaines entreprises imputent toujours directement aux marchés les frais de déplacement et de subsistance. Lorsqu'un prix est négocié avec les fournisseurs, ces frais peuvent être acceptés en tant que coûts directs engagés aux termes du marché de l'État si :

- a) les frais découlent directement de l'exécution des travaux prévus au contrat et sont déduits des coûts indirects;
- b) l'entrepreneur considère toujours les frais de déplacement et de subsistance comme des coûts directs lorsqu'il détermine le prix des travaux effectués tant pour le gouvernement que pour les entreprises privées; et
- c) les frais mentionnés au point a) ci-dessus ne sont pas imputés aux coûts indirects attribués aux contrats de l'État.

10.031 (2008-05-12) Lorsque les frais de déplacement et de subsistance sont directement imputés au contrat, ces frais entraîneront soit le plein taux des frais généraux d'administration, si cela peut être justifié de manière satisfaisante, soit un taux inférieur négocié si on ne peut pas apporter une telle justification satisfaisante. Par ailleurs, si telle est la pratique de l'industrie, un contrat peut préciser que les frais de déplacement et de subsistance seront imputés au prix coûtant sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou les bénéficiaires.

Lorsque les frais de déplacement et de subsistance, ainsi que le profit et(ou) les frais généraux, selon le cas, seront directement imputés à un contrat à frais remboursables, les agents de négociation des contrats doivent utiliser la clause [C4000C](#) du guide des *Cluses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA); lorsqu'il n'y a aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais généraux, la clause [C4001C](#) doit être utilisée.

La Directive sur les voyages d'affaires du Conseil du Trésor (CT) s'applique aux frais de déplacement engagés dans le cadre de marchés conclus avec des personnes ne faisant pas partie de la fonction publique, lorsque ces frais sont prévus dans le marché. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous référer aux Politiques des voyages du gouvernement et charge des logements du CT: [Directive sur les voyages](#) et [Autorisations spéciales de voyager](#).

L'agent de négociation des contrats peut accepter les frais de déplacement et de subsistance tels que fixés par l'entrepreneur, si ceux-ci sont inférieurs à ceux établis par le CT.

*Pour plus de renseignements, les agents de négociation des contrats devraient consulter l'[annexe 10.1.4](#), Communiqué d'interprétation sur les frais de déplacement.*

10.032 (2008-05-12) Les établissements de services du ministère de la Défense nationale peuvent être en mesure de fournir le transport, les services de mess et le logement au personnel de l'entrepreneur qui exécute des travaux à un de ces établissements, ou près de ceux-ci, en vertu des marchés de services mobiles de réparation et d'entretien. Le commandant de l'établissement informera sur demande l'entrepreneur de la disponibilité de ces installations, ce qui peut entraîner une réduction des frais directs du contrat.

Tous les frais engagés par l'entrepreneur pour l'utilisation de ces installations plus tous les faux frais engagés seront remboursés en vertu du contrat, ainsi que les indemnités pour le profit et(ou) les frais généraux d'administration. Pour que l'entrepreneur puisse être remboursé, les agents de négociation des contrats doivent utiliser la clause [C4004C](#) dans le contrat.

## Prix pour services de particuliers rendus hors de l'usine

10.040 (1994-06-23) Les procédures suivantes s'appliquent à tous les tarifs établis pour les services externes, sans égard au fait que tout contrat passé ultérieurement comporte un prix fixe, un prix unitaire fixe, une clause de remboursement des coûts, etc., et traite des services rendus hors de l'usine, en vertu de contrats passés avec des particuliers, ou des groupes de particuliers, avec ou sans matériel.

*Les **services** comprennent les services fournis par des représentants sur place, les services techniques rendus hors de l'usine et les services assurés par des unités mobiles de réparation effectuant les travaux à l'extérieur de l'usine de l'entrepreneur.*

- 10.041 (2004-05-14) Lorsque des tarifs n'ont pas été établis commercialement ou qu'ils sont excessifs, les Principes des coûts contractuels [1031-2](#) doivent servir de base pour la négociation des taux des services externes (y compris les frais généraux afférents). Le calcul de la marge bénéficiaire sera conforme à la procédure [10.010](#). Les frais de déplacement et de subsistance seront négociés conformément à la procédure [10.030](#).
- 10.042 (1994-06-23) Il incombe aux agents de négociation des contrats de négocier des tarifs de services externes justes et raisonnables, normalement selon un taux fixe par période, c'est-à-dire taux horaire, quotidien, mensuel, etc. Les tarifs des services externes feront l'objet d'un point distinct dans le calcul du paiement.

*Pour déterminer les tarifs de services externes, il faut tenir compte de certains facteurs :*

- *les tarifs normalement établis dans le secteur industriel et dans le secteur commercial;*
- *le fait que l'entreprise fournisse habituellement le service ou non;*
- *la possibilité d'obtenir le service auprès d'autres fournisseurs;*
- *la rémunération des particuliers;*
- *la décision de faire appliquer ou non les frais généraux de l'usine ou de négocier des frais généraux pour ce cas en particulier;*
- *le matériel utilisé;*
- *l'utilisation des installations de l'État.*

Avant de procéder à l'adjudication d'un contrat, l'agent de négociation des contrats doit se renseigner auprès de l'analyste des coûts du secteur ou de la région, en ce qui concerne l'interprétation des coûts et les tarifs des services externes négociés.

- 10.043 (1998-11-23) Les frais généraux de l'usine en entier ne doivent pas être appliqués aux tarifs des services externes, sauf si les services techniques rendus hors de l'usine représentent une partie relativement petite (inférieure à 10 p. 100) du chiffre d'affaire total de l'entrepreneur (volume/main-d'œuvre directe) pour une même année.
- 10.044 (2005-06-10) Les indemnités de déplacement peuvent être autorisées à condition que le montant de l'indemnité de déplacement soit raisonnable; que cette indemnité soit justifiable; et que cette indemnité soit conforme aux méthodes instaurées par l'entrepreneur.

En ce qui concerne les frais de déménagement et de subsistance, les allocations pour usage d'une voiture particulière et les frais assumés à l'étranger, les agents de négociation des contrats doivent tenir compte de ce qui suit :

- a) Les frais d'un seul déménagement à partir de la résidence d'origine (comportant un retour à celle-ci) seront payés à tout employé. Lorsque les frais de déménagement vers le lieu de travail ont été payés par l'État en vertu d'un contrat antérieur et que la durée des services est prolongée, le changement apporté au contrat ou le contrat ultérieur doit prévoir le remboursement des dépenses engagées seulement pour le retour de l'employé à sa résidence d'origine.
- b) Les frais de déménagement ne sont pas payés dans le cas d'affectations d'une durée inférieure à six mois; tout déménagement d'un employé marié affecté à un travail d'une durée supérieure à six mois doit se faire dans les 90 jours qui suivent son affectation. Dans le cas d'un employé célibataire, le déménagement doit se faire dans les 60 jours.
- c) Le remboursement des frais de subsistance d'un employé marié affecté à un travail d'une durée supérieure à six mois cessera à compter du moment où sa famille aura déménagé (que les frais de déménagement aient été payés ou non) dans un logement permanent à l'endroit où se trouve son travail.
- d) Le remboursement des frais de subsistance d'un employé célibataire affecté à un travail d'une durée supérieure à six mois cessera à compter du moment où ses biens auront été déménagés (que les frais de déménagement aient été payés ou non) à l'endroit où se



trouve son travail ou à la fin des 60 jours qui suivent son affectation à ce poste.

- e) Une allocation raisonnable pour usage de la voiture particulière de l'employé, conformément à la pratique établie par l'entrepreneur, peut être versée à l'employé si cette voiture sert aux déplacements nécessaires de l'employé dans des endroits où l'État ne dispose d'aucun moyen de transport.
- f) Les cas où l'employé est tenu de se rendre à l'étranger doivent faire l'objet d'une étude distincte et être traités selon les circonstances.

*Pour plus de renseignements, les agents de négociation des contrats doivent consulter l'[annexe 10.1.14](#), Communiqué d'interprétation sur les exigences des équipes mobiles de réparation.*

## Traitement du matériel excédentaire dans le cas des contrats à frais remboursables

10.050 (1994-06-23) On peut se défaire du matériel excédentaire résultant de l'exécution d'un contrat d'une ou de plusieurs façons :

- a) en le déclarant bien excédentaire au Centre de distribution des biens de la Couronne (CDBC);
- b) en le cédant au client ou en l'incluant dans un autre marché passé avec le même entrepreneur ou en le cédant à un autre entrepreneur; ou
- c) en le renvoyant au fournisseur initial.

Chacune de ces façons a une incidence sur les modalités contractuelles qui touchent les coûts et les bénéfices.

10.051 (1994-06-23) Les coûts du matériel excédentaire sont admissibles dans le cadre d'un marché de production si le matériel devient excédentaire en raison :

- a) de l'accumulation normale d'approvisionnements, pendant ou après l'exécution d'un marché, lesquels sont déclarés excédentaires au CDBC, cédés au ministère client, ou à un autre marché avec le même entrepreneur ou un autre entrepreneur;
- b) de modifications techniques ou d'autres modifications importantes, sauf en cas de résiliation;
- c) de modifications techniques ou d'autres modifications peu importantes dans la portée du travail, à condition que le contrat n'exclut pas ces éléments de façon expresse.

10.052 (1998-11-23) Lorsque le surplus de matériel est attribuable à des achats excessifs effectués par l'entrepreneur, les coûts ne sont pas jugés admissibles dans le cadre du contrat.

10.053 (1994-06-23) Les frais de manutention du matériel excédentaire sont admissibles lorsque les coûts du matériel excédentaire sont admissibles en vertu du contrat.

10.054 (1994-06-23) Les frais généraux et administratifs qui sont associés au matériel excédentaire ne sont admissibles que lorsque le matériel excédentaire est déjà en cours de production ou correspond à des biens finis résultant de modifications techniques et de légères réductions des quantités.

10.055 (1998-11-23) La marge bénéficiaire est autorisée pour les frais admissibles mentionnés dans l'une des catégories suivantes ([10.051](#), [10.053](#), [10.054](#)), sous réserve des exceptions ci-après :

- a) dans le cas du matériel excédentaire résultant du cumul normal de stocks pendant et

après l'exécution d'un contrat, la marge bénéficiaire ne sera autorisée que si les stocks acquis pour ce marché ont été financés par l'entrepreneur;

- b) dans le cas du matériel excédentaire résultant de modifications techniques ou d'autres modifications importantes, la marge bénéficiaire ne sera autorisée que si les stocks ont été soit achetés par l'entrepreneur, soit fabriqués par lui et devenus excédentaires en raison de modifications, s'il ne les a pas achetés.

10.058 (2005-06-10) Dans le cas de marchés à frais remboursables avec tarif fixe ou avec prime d'encouragement, ou lorsque le marché comporte un prix plafond, les coûts admissibles du matériel excédentaire seront considérés comme des coûts directs supplémentaires, sans aucun rapport avec le tarif fixe, la prime d'encouragement ou le prix plafond, ou renégocier les principales modalités du marché.

10.059 (1994-06-23) Lorsqu'il s'agit de marchés avec prime d'encouragement nécessitant la négociation des prix cibles, le coût du matériel excédentaire devrait être compris dans les révisions du prix cible, uniquement si, pour d'autres raisons, il est essentiel de refaire le calcul, ou pour la protection de l'entrepreneur ou celle du gouvernement. De même, lorsque le contrat le stipule, ces coûts peuvent être payés en tant que supplément au prix cible ou à toute autre disposition, p. ex., marchés à tarif fixe, avec une marge bénéficiaire jugée appropriée.

## Établissement du coût des baux

10.065 (1994-06-23) Lorsqu'un entrepreneur propose d'inclure dans les coûts contractuels les coûts se rapportant à la location d'un bien par l'entrepreneur, le montant des frais admissibles dépend du type de bail.

Tous les renseignements pertinents destinés aux agents de négociation des contrats figurent à [l'annexe 10.1.3](#).

## Marchés de services

10.070 (2005-06-10) Les honoraires versés pour tous les services, et qui ne sont pas établis par la concurrence des prix, à l'exception des services de réparation et de révision, doivent être négociés en fonction des tarifs courants exigés pour le type de travail à effectuer et compte tenu des facteurs s'appliquant à chaque cas particulier. Voici les facteurs qui doivent être pris en considération :

- a) exigences relatives aux travaux à effectuer : il faut évaluer le niveau de compétence et le savoir-faire nécessaire ou la complexité du travail à réaliser;
- b) qualifications des fournisseurs : les honoraires varient en fonction de divers facteurs, par exemple, les compétences, les connaissances, le savoir-faire et l'expérience du personnel proposé, le taux de recours au personnel, l'utilisation des installations et le domaine de spécialisation;
- c) conditions du marché : il faut déterminer s'il existe dans le secteur privé un tarif commercial ou courant pour une compétence ou une capacité particulière. S'il n'est pas possible de déterminer les tarifs du marché ou les tarifs courants, on peut se reporter aux barèmes recommandés par les associations professionnelles provinciales et s'en servir comme point de référence pour déterminer dans quelle mesure un tarif négocié est raisonnable;
- d) pratiques relatives à l'établissement des coûts et des honoraires : les principes d'établissement des coûts et des honoraires pour les particuliers, les entreprises et les universités varient considérablement. Certains coûts qui seraient normalement facturés séparément sont parfois imputés aux frais généraux, ce qui fait augmenter le tarif total.

- 10.071 (1994-06-23) Les honoraires devraient comprendre seulement les éléments de coût découlant directement du temps consacré aux travaux. Il s'agit notamment des coûts directs de la main-d'œuvre et de la part des frais généraux et administratifs, ainsi que des bénéfiques, qui s'y rapportent. Les autres coûts directs, notamment ceux relatifs à la publication de rapports, aux services spéciaux d'informatique et de mise à l'essai, aux frais de déplacement et de subsistance devraient normalement être fournis séparément. Chaque situation doit faire l'objet d'une évaluation distincte pour établir quels montants constituent des frais raisonnables, comme élément des honoraires ou comme article devant être imputé séparément.
- 10.072 (1994-06-23) Pour tous les marchés de services à frais remboursables et à tarif fixe basé sur le temps, les tarifs doivent être précisés pour l'ensemble de la période contractuelle, y compris toutes les phases et les périodes d'option précisées. Dans les cas où cela n'est pas possible, les paiements à verser pour chaque année ou chaque étape doivent être calculés selon un tarif ou une formule préétablis, qui doivent figurer dans le contrat.

### Coentreprises

- 10.080 (2007-05-25) Lorsqu'il est prévu d'attribuer à une coentreprise un contrat non concurrentiel, c'est-à-dire un contrat à fournisseur unique ou à fournisseur exclusif, les coûts spéciaux pouvant être attribués uniquement à l'accord de formation de la coentreprise (par exemple, les honoraires des services juridiques, comptables et de consultation relatifs à la constitution de la coentreprise) ne sont pas des coûts admissibles.
- 10.081 (2007-05-25) Les coûts d'exploitation permanents liés à l'accord visant la coentreprise sont admissibles, dans la mesure où ils sont considérés comme raisonnables et peuvent être imputés au contrat en vertu des Principes des coûts contractuels [1031-2](#).
- 10.082 (2007-05-25) Lorsque des matériaux, des fournitures ou des services doivent être transférés à la coentreprise en vertu d'un contrat de sous-traitance attribué à un représentant de la coentreprise, l'agent de négociation des contrats devrait négocier des coûts acceptables de sous-traitance avec le représentant conformément à la politique d'établissement des prix qui est énoncée aux procédures [10.115](#) à [10.119](#).
- 10.083 (2007-05-25) Une coentreprise ne peut soumettre de proposition de prix fondée sur des taux moyens. Le coût des travaux de chacun des membres de la coentreprise sera établi séparément au moyen des procédures pertinentes. La somme des coûts de tous les membres de la coentreprise correspondra au prix total proposé du contrat.

### Contrats de recherche et de développement passés avec les universités et les collègues

- 10.090 (1994-06-23) Les travaux de recherche et développement exécutés par des universités ou des collègues seront facturés au coût direct, majoré d'une participation aux frais généraux. Cette participation devra correspondre à un taux négocié d'au plus 65 p. 100 des coûts directs de rémunération des travaux effectués sur le campus même, et de 30 p. 100 de ceux effectués hors campus. Une participation supplémentaire représentant 2 p. 100 des frais de voyage et de séjour sera allouée.
- 10.091 (1994-06-23) Il ne sera pas fait référence dans le contrat des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) et on ne procédera pas à une vérification des frais généraux après l'exécution du marché. Toutefois, les coûts directs feront l'objet d'une vérification.
- 10.092 (1994-06-23) Les coûts directs admissibles sont les suivants :
- a) Coûts directs de rémunération
    - Honoraires
    - Traitements du personnel de bureau
    - Salaires des techniciens
    - Bourses de recherche - tarif quotidien pour le personnel collaborant directement à un

marché  
 Avantages sociaux comprenant :  
 Assurance-chômage  
 Régime des accidents du travail  
 Régime de pensions du Canada ou Régime des rentes du Québec  
 Régime de pensions de l'université (pour les services en cours uniquement)  
 Régimes de santé - quote-part de l'université  
 Congés de maladie

Les éléments figurant ci-dessus seront calculés par jour ouvrable, en tenant compte des congés fériés et des congés annuels.

b) Matériel et fournitures

Papeterie  
 Affranchissement  
 Matériel sorti des entrepôts  
 Matériel, pièces et éléments achetés spécialement pour le marché au « coût en magasin »  
 Frais d'appels téléphoniques interurbains  
 Télégrammes, câblogrammes  
 Fret et frais de messagerie  
 Frais de publication convenus aux termes du contrat

c) Dépenses directes - coûts qui peuvent être clairement identifiés et évalués comme ayant été ou devant être engagés dans le cadre du marché et qui sont considérés comme tels par le système de comptabilité du prix de revient de l'établissement d'enseignement. Ces dépenses peuvent comprendre notamment :

Frais de voyage  
 Services d'experts-conseils  
 Achat d'appareillage et de matériel (qui demeureront la propriété de l'État et seront assujettis aux procédures de disposition des biens de l'État)  
 Autres frais convenus et négociés, y compris le temps d'ordinateur.

10.093 (1994-06-23) Les experts-conseils peuvent appartenir à trois groupes différents :

- a) experts-conseils en poste, à un taux de rémunération standard de l'établissement : taux de 65 p. 100 s'appliquant aux frais généraux;
- b) experts-conseils externes, à savoir personnel en poste et travaillant en heures supplémentaires à des taux plus élevés et utilisant les installations de l'université : frais directs sans frais généraux;
- c) experts-conseils de l'extérieur : frais directs sans frais généraux.

10.094 (1994-06-23) Le matériel devra être « fabriqué » ou « acheté », et cette décision devra faire l'objet d'un examen attentif par l'agent de négociation des contrats. Si le matériel est « acheté », son coût sera inclus dans les coûts directs et le matériel sera la propriété de l'État : la décision d'en disposer sera prise plus tard. S'il s'agit de matériel « fabriqué », on remboursera à l'université le coût des pièces et de la main-d'œuvre, comme il est stipulé dans la proposition, ce qui comprend le 65 p. 100 de frais généraux, les clauses relatives à l'élimination étant les mêmes que pour un achat. Cette élimination devra faire l'objet d'une disposition distincte dans le contrat.

10.095 (1994-06-23) Frais généraux admissibles :

- a) Un maximum de 65 p. 100 sera applicable aux coûts directs de rémunération pour les travaux effectués au campus;

- b) Un maximum de 30 p. 100 sera applicable aux coûts directs de rémunération pour les travaux effectués à hors campus;
  - c) Des frais d'administration de 2 p. 100 sur les frais de déplacement et de subsistance imputés directement au marché seront admissibles.
- 10.096 (1994-06-23) Les frais engagés par l'université ou le collège et qui n'ont pas directement trait à une activité de recherche, ne seront pas acceptés comme frais directs imputables à des marchés de recherche de l'État. On pense notamment aux :
- Rapports annuels de l'université
  - Fonds de prévoyance
  - Dépenses de congrès (à moins qu'elles puissent s'appliquer à un marché en particulier)
  - Paiements forfaitaires postérieurs à un emploi
  - Indemnités de départ antérieures au marché
  - Service des admissions
  - Subventions (à moins qu'il ne s'agisse de services fournis pour un marché donné)
  - Charges financières (banques, obligations, intérêts sur obligations, etc.)
- 10.097 (1994-06-23) Aucun frais pour des installations spéciales ne sera compris dans le prix puisqu'on en a déjà tenu compte dans la participation aux frais généraux.
- 10.098 (1994-06-23) Les frais d'utilisation d'un centre informatique seront imputés directement au marché, selon un tarif horaire préétabli, comprenant les frais généraux, qui seront calculés de façon à ce que le centre fasse ses frais. Ces frais devront être conformes aux principes de régie interne de l'université.
- 10.099 (2005-06-10) Les départements et organismes du gouvernement des États-Unis (É.-U.) négocient directement avec les universités et les collèges canadiens les marchés de recherche et développement. On peut cependant demander l'aide de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'établissement d'un taux approprié pour les frais généraux. Ces demandes seront traitées par le Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies, qui établira les taux des frais généraux d'après les derniers états financiers certifiés de l'université ou du collège, et calculera les frais indirects au prorata des frais directs, conformément aux principes d'établissement du prix de revient exposés dans la directive appropriée du gouvernement des É.-U. à ce sujet.

### **Contrats non concurrentiels avec des organismes sans but lucratif, excluant les universités et les collèges**

- 10.105 (1994-06-23) Les organismes sans but lucratif assument des frais de financement pour les fonds d'immobilisation, en plus des coûts de fonctionnement habituels établis en conformité avec les Principes des coûts contractuels [1031-2](#). Ils sont en outre exposés à des risques commerciaux et contractuels, dans une moindre mesure toutefois que les organismes à but lucratif.
- 10.106 (1994-06-23) Le prix doit être fondé sur les coûts engagés, lesquels sont calculés conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#), majorés d'une indemnité tenant lieu de bénéfices.
- 10.107 (2007-11-30) Dans le cas du financement des frais pour le fonds de roulement, l'indemnité dépend de la base de paiement :
- a) s'il existe une disposition pour des paiements progressifs ou des paiements d'étape - 1,5 p. 100 des coûts engagés;
  - b) s'il n'existe pas de disposition pour des paiements progressifs ou des paiements d'étape - 3 p. 100 des coûts engagés.
- 10.108 (1994-06-23) Dans le cas des risques commerciaux généraux, l'indemnité est fondée sur les coûts du marché :

- a) matériaux directs, contrats de sous-traitance et frais directs - jusqu'à 1 p. 100 de ces coûts;
  - b) frais directs de main-d'œuvre et frais généraux - jusqu'à 2 p. 100 de ces coûts.
- 10.109 (1994-06-23) L'indemnité qui peut être accordée en contrepartie des risques dépend de la base de paiement choisie pour le contrat ou une partie de celui-ci et se présente comme suit :
- a) Prix ferme - jusqu'à 4 p. 100 des coûts engagés;
  - b) Tarif basé sur le temps avec prix plafond - jusqu'à 3 p. 100 des coûts engagés;
  - c) Marché à frais remboursables avec prix plafond - jusqu'à 3 p. 100 des coûts engagés;
  - d) Tarif basé sur le temps sans prix plafond - jusqu'à 2 p. 100 des coûts engagés;
  - e) Marché à frais remboursables sans prix plafond - 0 p. 100.

### **Acquisitions non concurrentielles effectuées auprès d'agents et de revendeurs canadiens, et de produits fabriqués et de services de réparation et de révision**

- 10.115 (1994-06-23) Les procédures [10.116](#) à [10.122](#) fournissent la marche à suivre en vue de l'établissement de prix équitables et raisonnables, lorsque l'on ne peut faire appel à la concurrence :
- a) pour les acquisitions effectuées auprès d'agents et de revendeurs canadiens, et
  - b) pour les acquisitions de produits fabriqués et de services de réparation et de révision, effectués auprès de fournisseurs canadiens, sauf s'il s'agit d'agents et de revendeurs canadiens.

Il existe des différences essentielles entre ces deux types d'acquisitions lorsqu'il s'agit de déterminer les coûts admissibles et de quelle façon sera calculée la marge bénéficiaire. Les procédures diffèrent également s'il s'agit d'un produit ou service commercial ou non commercial.

### **Besoins non concurrentiels de biens et(ou) services commerciaux**

- 10.116 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats devrait négocier un prix équitable en se fondant sur au moins un des critères suivants :
- a) les prix récemment payés;
  - b) les prix indiqués dans les listes de prix ou les catalogues en vigueur;
  - c) les prix payés récemment par d'autres acheteurs comme les autres gouvernements, les sociétés d'État, les hôpitaux, les universités et les grandes compagnies ou sociétés du secteur privé.
- 10.117 (2007-11-30) Pour les besoins d'une valeur de 50 000 \$ ou moins, l'agent de négociation des contrats peut, à sa discrétion, demander une justification additionnelle des prix par le biais d'une attestation des prix signée par le soumissionnaire; par contre, pour les besoins d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, l'attestation des prix doit être obtenue dans tous les cas.

Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause applicable d'attestation des prix suivante du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) dans les demandes de soumissions non concurrentielles :

- [C0002T](#) : pour des biens et(ou) des services commerciaux, autres que les produits

pétroliers avec des fournisseurs canadiens autres que les agents et les détaillants;

- [C0004T](#) : pour des biens et(ou) des services commerciaux avec des agents et des détaillants canadiens, y compris les filiales de fabricant étrangers;
- [C0006T](#) : pour des produits pétroliers.

Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause de vérification discrétionnaire [C0100C](#) du guide des CUA dans les contrats.

### **Besoins non concurrentiels de biens et(ou) services non commerciaux**

10.118 (2007-05-25) Pour les besoins non concurrentiels de biens et(ou) de services non commerciaux d'une valeur de 50 000 \$ ou moins, un prix équitable peut être négocié conformément aux lignes directrices relatives aux biens et(ou) aux services commerciaux précitées, à condition de disposer des données nécessaires.

Pour les besoins soumis à des agents et des détaillants seulement, si les données ne sont pas disponibles, alors les lignes directrices figurant à la procédure [10.121](#) devraient être suivies.

10.119 (2007-11-30) L'agent de négociation des contrats devrait demander au soumissionnaire de lui soumettre une ventilation détaillée des coûts. L'agent de négociation des contrats doit analyser les coûts ventilés (conformément aux lignes directrices figurant à la procédure [10.122](#) dans le cas d'agents et de détaillants), mais l'importance de l'analyse nécessaire dépend de la valeur du besoin ainsi que de la qualité et de la complétude des renseignements présentés par le soumissionnaire. On doit tenir compte du coût d'exécution de l'analyse et de la possibilité de réaliser des économies au moment de l'achat.

Pour plus de détails sur les bases de paiements, voir la procédure [6E.521](#). On a habituellement recours à la base de paiement à prix ferme dans les contrats conclus avec des agents et des détaillants.

Les agents de négociation des contrats doivent inclure la clause d'attestation de prix [C0003T](#) du guide des CUA dans les demandes de soumissions non concurrentielles, pour des biens et(ou) des services non commerciaux avec des fournisseurs canadiens; et inclure la clause de vérification discrétionnaire [C0101C](#) dans les contrats.

### **Agents et revendeurs - Dispositions supplémentaires**

10.121 (1994-06-23) Il y a deux principaux types d'agents et de revendeurs auxquels on s'adresse dans les achats effectués pour le compte de l'État :

- a) ceux qui sont engagés dans la fabrication et qui agissent également à titre d'agents ou de revendeurs représentant d'autres fabricants (type 1);
- b) ceux qui ne sont engagés dans aucune forme de fabrication et qui agissent uniquement à titre d'agents, de distributeurs, de grossistes, de revendeurs ou de détaillants. Ils peuvent assumer les fonctions d'achat, de réception, d'entreposage, d'expédition et de comptabilité (type 2).

### **Analyse de prix**

10.122 (1994-06-23) On doit tenir compte de ce qui suit lors de l'analyse de la ventilation des prix :

- a) Prix de revient effectif

S'assurer que le fournisseur fournit les renseignements nécessaires pour étayer le prix du produit ou du service indiqué par le mandant et que toutes les remises ont été déduites. Il

faut vérifier l'applicabilité et la valeur de tout frais de transport, différence de change, droit de douane et courtage ajouté. Le prix de transfert représentant une valeur marchande juste, constitue un prix de revient effectif aux fins de l'analyse de prix et du calcul de la marge bénéficiaire.

b) Coût des services nécessaires et frais généraux

L'établissement du coût des services nécessaires rendus par le fournisseur est fonction des besoins, du genre d'organisation exploitée par le fournisseur et du degré de complexité du système de comptabilité des prix de revient du fournisseur.

Voici les types de services pouvant être pris en considération aux fins d'établissement du prix :

- achat;
- maintenance interne, y compris le déballage, l'inspection à la livraison, la protection contre la corrosion, l'entreposage et le remballage pour livraison à une ou plusieurs destinations; il faut toutefois exclure les coûts de fabrication du fournisseur ou les autres coûts connexes;
- les dépenses générales et administratives applicables à l'activité requise.

Lors de l'établissement de la structure globale des prix, il faut tenir compte de l'activité après vente, comme l'installation sur les lieux et les essais.

Il faut examiner les frais généraux consentis à l'achat considéré pour s'assurer que ces attributions représentent une répartition raisonnable et équitable des frais généraux conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#).

Si les besoins du gouvernement peuvent être satisfaits par expédition directe des marchandises depuis le mandant, les frais du fournisseur se limiteront normalement aux coûts d'achat et de facturation et il faudrait établir dans ces cas un tarif spécial d'expédition directe pour les frais généraux.

Les tarifs négociés conformément à ce qui précède constituent généralement un pourcentage qui s'ajoute au prix de revient effectif.

c) Profit

Agent et revendeur (type 1)

Un taux raisonnable de profit sera accordé sur le total des prix de revient effectifs et du coût des services requis par l'État. Le taux doit être fonction du risque, du volume de revente à l'État et d'autres circonstances. Par exemple, si les services requis comprennent la tenue d'un inventaire, on permet un taux de profit plus élevé.

Agent et revendeur (type 2)

Les profits doivent être calculés comme suit :

(i) Profit sur le prix de revient effectif :

Compte tenu du coût de financement et des risques relatifs au maintien des stocks, les taux maximums de profits appliqués au prix de revient effectif varient en fonction de la méthode d'approvisionnements, à savoir :

- approvisionnement à partir de stocks maintenus et financés par le fournisseur : jusqu'à 4 p. 100;



- approvisionnement à partir des stocks du fournisseur en consignation du mandant : jusqu'à 3 p. 100;
- approvisionnement par le mandant par l'intermédiaire du fournisseur, seulement sur commande du gouvernement : jusqu'à 3 p. 100;
- approvisionnement par le mandant par expédition directe au gouvernement : jusqu'à 2 p. 100.

(ii) Profit sur le coût des services nécessaires et des frais généraux :

Compte tenu des risques commerciaux généraux qui s'appliquent, les taux de profits appliqués au coût des services nécessaires et frais généraux peuvent varier selon les services assurés :

- dans les cas où les services comprennent l'achat et la facturation seulement : jusqu'à 7,5 p.100;
- dans les cas où les services comprennent des services autres que l'achat et la facturation : jusqu'à 10 p. 100.

d) Attestation de prix et vérification discrétionnaire

Après la négociation des prix, le fournisseur doit présenter de nouveau le prix qu'il propose en tenant compte de l'accord conclu et y joindre une attestation de prix. En outre, tous les contrats d'achats non concurrentiels d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, négociés avec des agents et des revendeurs, doivent comprendre une clause de vérification discrétionnaire. (Voir [10.117](#) et [10.119](#).)

## Prix de transfert

10.130 (2005-06-10) Lorsque des matériaux, des fournitures ou des services sont transférés à un fournisseur de l'État à partir des divisions, filiales ou compagnies affiliées sous contrôle collectif, le prix du transfert doit être établi conformément à des critères standard, afin de ne pas avoir à payer une marge de profit qui excéderait les normes du Ministère.

*L'application de ces critères est assujettie à des considérations matérielles et pratiques. Un autre objectif visé est l'uniformité : uniformité entre les travaux du gouvernement et les travaux commerciaux; uniformité entre les divers contrats à prix ferme et à frais remboursables; ainsi que l'uniformité d'une année à l'autre. Afin d'assurer cette uniformité, le personnel des secteurs/régions devra consulter tôt au début de la négociation un répertoire de données pertinentes tenu par la Direction des coûts et de la gestion juricomptable.*

10.131 (1994-06-23) Les critères suivants s'appliquent à la mise en vigueur de prix de transferts inter et intra-compagnie indiqués dans les contrats de l'État octroyés en régime non concurrentiel pour lesquels un prix est négocié avec le fournisseur au moyen d'un processus nécessitant l'analyse des coûts et la détermination du profit.

Ces critères ne s'appliquent pas lorsqu'on peut prouver que le prix de transfert est raisonnable par rapport à des prix comparables demandés par des tiers pour des transactions entre la filiale canadienne (agence ou point de vente au détail) ou la société mère et un tiers, ou entre des parties indépendantes.

10.132 (1994-06-23) Les prix de transfert **intra-compagnie** (c'est-à-dire des transferts effectués entre les divisions d'une même entité légale ou corporative) seront imputés au prix coûtant dans le cadre de contrats avec l'État, conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#) et à l'exclusion d'une marge de profit ou d'allocations pour des frais généraux et administratifs des sociétés. Ces derniers seront calculés dans le coût du produit fini vendu à l'État.

10.133 (2005-06-10) Les prix de transfert **inter-compagnie** (c'est-à-dire des transferts effectués entre une compagnie et sa filiale ou sa société affiliée qui jouit d'un statut légal distinct et qui est par ailleurs sous contrôle collectif) imputés dans le cadre des contrats de l'État ne dépasseront pas, dans la mesure du possible, la valeur marchande juste. Lorsque dans certains cas, on ne peut déterminer une valeur marchande juste, les prix de transfert inter-compagnie représenteront un montant raisonnable, dans les circonstances, pour les parties en concurrence prenant part à la transaction.

**Valeur marchande juste** - se dit d'un prix convenu dans un marché libre ou sans restriction entre deux parties consentantes qui sont en concurrence, qui disposent de tous les renseignements nécessaires et n'ont aucune obligation d'effectuer une transaction.

Si le produit ou le service en question a un **prix de revient** permettant d'en vendre des quantités importantes au cours de transactions concurrentielles, ce prix constituera une valeur marchande juste. On peut citer les exemples suivants : prix réglementé, prix affiché, cotes de catalogue et autres prix réellement disponibles et accordés dans le cadre de transactions de pleine concurrence conclues dans le passé pour l'ampleur, la qualité, l'opportunité et l'endroit de la transaction, et compte tenu de tous les escomptes. Un tel prix qui représente une valeur marchande juste sera utilisé dans le cas de cet article comme « prix de revient effectif » pour le calcul de la majoration, du profit et du prix du marché.

Dans tous les cas où les circonstances décrites dans le dernier paragraphe ne s'appliquent pas, on estimera que les prix de transfert de la compagnie sont établis au prix coûtant et sont calculés conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#) sans provision pour le profit et sans allocation pour les frais généraux et administratifs de l'entreprise.

Aux fins d'interprétation de l'expression « raisonnable compte tenu des circonstances », on doit considérer les modalités suivantes :

- a) Si le fournisseur de l'État peut prouver que le transfert s'effectue au **prix coûtant**, il peut alors bénéficier d'une marge de profit calculée conformément à la procédure [10.010](#) sur le coût du produit fini.
- b) Si le fournisseur de l'État peut justifier de façon suffisante un prix de transfert **excédant le prix coûtant**, la marge de profit sur un tel prix de transfert se limitera à un rendement (à un taux n'excédant pas le taux des obligations industrielles publié de temps à autre par la Direction des coûts et de la gestion juricomptable) sur les capitaux fixes et le fonds de roulement utilisé pour la production des biens et services. La formule suivante est utilisée pour calculer le profit :

$$(R/12) \times (M(a \times (b/c))) = P$$

R = le taux des obligations industrielles

M = la période (d'utilisation du capital en mois)

a = capitaux fixes et fonds de roulement

b = prix de transfert moins les profits

c = coût total annuel des ventes et transferts de la compagnie

P = la marge de profit qui doit être incluse dans le prix du transfert

Il est à noter qu'une garantie satisfaisante des prix donnée par le cédant doit pouvoir subir une vérification par comparaison à d'autres transactions concernant des biens similaires soit entre la filiale canadienne ou la société mère et un tiers, soit entre des parties non liées.

- c) Dans certaines situations autres que celles énumérées en a) et en b) ci-dessus, on n'accordera pas de marge de profit sur les prix de transfert inclus dans le coût total du produit fini vendu à l'État.

10.134 (2008-05-12) Lorsque nécessaire, le contrôle collectif sera déterminé en consultant les derniers numéros d'études commerciales appropriées (c'est-à-dire le « Financial Post Survey of Industrials », le « Moody's Industrials », etc.), selon une confirmation fournie par la compagnie au moyen d'une attestation concernant le contrôle (utiliser la clause [A9112C](#) du guide des CCUA, à cette fin). On présume qu'il y a contrôle collectif dans le cas où la société affiliée détient au moins 50 p. 100 des droits de vote.

## Outillage spécial de production et matériel spécial d'essai

10.150 (1994-06-23) Aucun bénéfice ne peut être réalisé sur l'outillage spécial de production ou le matériel spécial d'essai qui est acheté par un entrepreneur qui doit s'en servir dans le cadre d'un contrat, ou qui est acheté ou autrement acquis par ses sous-traitants pour emploi dans le cadre de contrats de sous-traitance approuvés.

10.151 (1994-06-23) Lorsque la fabrication du produit fini comporte des dépenses préalables ou simultanées à l'exécution des travaux pour de l'outillage spécial de fabrication ou pour le matériel spécial d'essai aux termes d'une entente distincte ou d'une clause d'un contrat ou de sous-traitance, l'entrepreneur est autorisé à réaliser des bénéfices d'au plus 5 p. 100 sur tout outillage de production spécial fabriqué dans une usine qu'il dirige ou qui lui appartient.

*Aucun bénéfice ne s'applique aux coûts de l'équipement acheté, incorporé ou intégré au matériel spécial d'essai.*

10.152 (1994-06-23) Les dépenses engagées par l'entrepreneur relativement à l'achat d'outillage spécial de production ou de matériel spécial d'essai (autres que le prix de revient de cet outillage ou matériel) sont normalement recouvrées dans les dépenses préalables à la production ou les frais généraux de fabrication.

*Les frais administratifs généraux ne sont pas acceptés dans le cas du matériel spécial d'essai.*

L'outillage acheté doit être inclus dans le calcul du prix de vente aux fins de répartition des frais administratifs généraux.

10.153 (1994-06-23) Puisque le coût de l'outillage spécial de production ou du matériel spécial d'essai constitue une partie du prix de revient du produit fini acheté par le client, les fonds du client qui ont été réservés pour l'achat du produit fini en question servent à effectuer le paiement.

10.154 (1994-06-23) L'outillage spécial de production peut être acquis selon un prix ferme ou selon le principe des frais remboursables, indépendamment du prix convenu pour le produit fini pour lequel l'outillage est nécessaire.

Lorsque l'outillage spécial de production doit être fourni au prix coûtant :

- a) le coût de cet outillage doit être calculé conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#);
- b) il faut fixer une limite pour le coût de l'outillage et stipuler que le coût ne doit pas dépasser cette limite à moins d'en avoir obtenu l'autorisation.

**Annexe 10.1.0: Raisons pour la non admissibilité de certains coûts lorsque les Principes des coûts contractuels 1031-2 sont utilisés**  
**(2004-05-14)**

Pour les raisons données, les coûts indiqués ci-dessous ne s'appliquent pas aux contrats du gouvernement lorsque les Principes des coûts contractuels [1031-2](#) sont utilisés.

a) **Allocations pour les intérêts sur le capital investi, les obligations, les débetures, les emprunts bancaires ou autres, y compris les escomptes à l'émission d'obligations et les frais de crédit.**

Pour plusieurs raisons, les intérêts sur les emprunts, peu importe la façon dont ils sont représentés, ne sont pas des coûts admissibles. En effet, il est impossible de déterminer relativement à un entrepreneur la partie de ses capitaux qui devrait être financée par des actions et celle qui devrait l'être par des emprunts. Or, s'il était estimé acceptable d'inclure les intérêts des emprunts (la récompense financière du prêteur) dans les coûts admissibles, il faudrait logiquement aussi accepter les dividendes (la récompense financière de l'actionnaire). Or, ceux-ci sont considérés comme un mode de distribution des bénéfices et, à ce titre, ne peuvent pas faire partie des coûts. Par conséquent, les intérêts doivent être traités de la même manière. Une autre façon d'envisager la question est d'établir comment les capitaux d'une entreprise devraient être constitués, sans tenir compte de la situation financière réelle. Or, si les intérêts étaient considérés des coûts admissibles, l'entrepreneur dont l'entreprise est financée par des obligations, des débetures ou des emprunts à long terme se trouverait alors dans une position privilégiée par rapport à celui dont les capitaux ont été réunis par l'émission d'actions. Ainsi, le gouvernement estime que le loyer de l'argent (ou intérêt) lié à l'utilisation des capitaux, peu importe le mode de financement de ceux-ci, est un élément qui entre dans le calcul des bénéfices.

b) **Frais de services juridiques, comptables et honoraires des experts-conseils liés à une réorganisation financière, à l'émission de garanties et de capital-actions, à l'obtention de brevets et de permis ainsi qu'aux actions en réclamations intentées contre la Couronne.**

Il est indispensable d'établir ici une distinction entre les dépenses occasionnelles engagées afin de réunir des fonds, dont il est question ci-dessus, et qui ne sont pas admissibles, et les dépenses normales périodiquement effectuées sur une base quotidienne pour la gestion et l'inscription des opérations financières, lesquelles sont jugées des coûts admissibles. Ces dernières incluent entre autres les dépenses liées à l'enregistrement et au transfert des actions lorsqu'elles font partie des fonctions du secrétaire de l'entreprise, le coût des assemblées des actionnaires, des demandes de procuration habituelles, des rapports destinés aux actionnaires, de la présentation des rapports voulus aux organismes gouvernementaux, des jetons de présence et des frais accessoires des administrateurs et des réunions du conseil.

c) **Pertes subies en raison de mauvais investissements, de mauvaises créances et frais de recouvrement.**

Puisque les intérêts sur les capitaux investis dans une entreprise ne sont pas considérés comme des coûts d'exploitation, les intérêts reçus par un entrepreneur pour les fonds investis ailleurs que dans sa propre entreprise ne peuvent pas, par conséquent, être considérés comme un crédit imputable à ses coûts d'exploitation. Toutefois, en suivant le corollaire de ce raisonnement, les pertes subies par un entrepreneur en raison de ses investissements externes ne peuvent pas non plus être considérées comme des coûts d'exploitation et ne sont donc pas imputables aux contrats du gouvernement.

Étant donné que le gouvernement en tant que débiteur paie toujours ses justes dettes alors que ce sont seulement les clients commerciaux qui ont des mauvaises créances dans les livres de l'entrepreneur, les pertes attribuables aux mauvaises créances et les frais de recouvrement qui

s'y rattachent ne sont donc pas imputables aux contrats du gouvernement.

d) **Pertes subies sur d'autres contrats.**

Les pertes subies parce que les coûts entraînés par l'exécution d'un contrat étaient supérieurs aux recettes qui en ont été tirées, ne sont pas des coûts admissibles qu'il est possible d'imputer à d'autres contrats. Le même principe s'applique également lorsque l'entrepreneur impute des taux privilégiés de frais généraux à certains contrats. Dans de tels cas, toute partie des frais généraux qui est supérieure à celle des frais généraux privilégiés ne doit pas être imputée aux contrats du gouvernement.

e) **Impôts sur le revenu, fédéral et provincial, taxes ou surtaxes sur les profits excédentaires, ou dépenses spéciales y afférent.**

En règle générale, les taxes qu'un entrepreneur doit payer et qui sont calculées suivant des méthodes comptables reconnues, sont des coûts admissibles, sauf dans le cas de ceux précisés sous la présente rubrique et des autres taxes liées au financement, au refinancement ou à la réorganisation de l'entreprise.

Par contre, l'entrepreneur n'est pas tenu d'utiliser ses remboursements d'impôt, fédéral ou provincial, pour réduire ses dépenses connexes.

f) **Fonds de prévoyance.**

Une dette éventuelle est une dette pouvant se matérialiser à condition qu'une éventualité donnée survienne. Or, la création d'une réserve ou l'augmentation des fonds qui s'y trouvent en vue de parer à une dette éventuelle est considérée comme la mise de côté de certains gains afin d'être en mesure de régler des dettes éventuelles entraînées par la réalisation de futurs profits, et non comme des coûts d'exploitation de l'entreprise. Par conséquent, ces réserves ne sont pas des coûts imputables aux contrats du gouvernement.

Il y a une seule exception à cette règle, et elle concerne les coûts des garanties d'exécution. Dans un contrat à prix ferme, l'entrepreneur peut choisir d'inclure à titre de coût une somme raisonnable, mise de côté en tant que réserve pour amortir les dépenses engagées relativement aux garanties données dans un contrat. Lorsqu'il s'agit de fixer une somme raisonnable, il faut tenir compte des facteurs suivants :

- (1) les sommes prévues pour les frais de garantie doivent être indiquées séparément pour chaque produit ou famille de produits;
- (2) les sommes prévues doivent être fixées, lorsque cela est possible, suivant le rendement passé du produit sur le plan des garanties, en se servant d'une moyenne calculée sur trois à cinq ans;
- (3) le coût de toute garantie imputé à un contrat donné doit être établi suivant la différence entre la période de garantie consentie et celle qui est normalement offerte par l'entrepreneur pour le produit en question; et,
- (4) les coûts imputés doivent être exempts de toute garantie consentie par l'entrepreneur à d'autres clients.

g) **Primes relatives aux assurances-vie des cadres ou des administrateurs, lorsque l'entrepreneur est le bénéficiaire de ces contrats d'assurance.**

Par conséquent, l'entrepreneur n'est pas tenu d'utiliser les sommes reçues en vertu de ces assurances-vie pour réduire ses coûts.

Les primes versées pour ces assurances ne sont pas imputables aux contrats du gouvernement puisque la Couronne n'en retire aucun bénéfice.

h) **Amortissement d'une augmentation de la valeur des biens qui ne s'est pas matérialisée.**

Voir [l'annexe 10.1.2](#), « Amortissement (pour dépréciation) ».

i) **Dépréciation des biens payés par la Couronne.**

Voir [l'annexe 10.1.2](#), « Amortissement (pour dépréciation) ».

j) **Amendes et dommages-intérêts.**

Les amendes et les dommages-intérêts fixés par les autorités fédérales, provinciales ou municipales ne sont pas des coûts imputables aux contrats du gouvernement, puisque cela équivaldrait à soutenir financièrement les infractions qui sont à l'origine de ces amendes et dommages-intérêts.

k) **Coûts et amortissement des installations excédentaires ou inutilisées.**

Aux fins de la présente, les installations excédentaires ou inutilisées correspondent à l'ensemble des immobilisations figurant au livre de compte d'un entrepreneur et pour lesquelles aucune utilisation n'est faite actuellement ni prévue dans un avenir raisonnable. Les coûts liés à l'entretien et à l'amortissement de ces installations ne sont pas des coûts imputables aux contrats du gouvernement.

Les coûts et l'amortissement des installations excédentaires ou inutilisées, selon la définition donnée ci-dessus, qui sont conservées à la demande expresse du gouvernement aux fins de défense doivent être imputés à un contrat distinct, spécialement établi à cet effet.

l) **Rémunération et primes déraisonnables versées aux cadres et aux employés.**

Les coûts supplémentaires assumés suite à une rémunération et à des primes déraisonnables versées aux cadres et aux employés ne sont pas imputables aux contrats du gouvernement.

m) **Frais d'élaboration et d'amélioration de produits qui n'ont pas été engagés relativement au produit visé par le contrat.**

Voir [l'annexe 10.1.7](#), « Frais de recherche et de développement ».

n) **Frais de publicité, sauf les frais raisonnables de publicité de nature professionnelle ou de prestige versés pour les annonces placées dans les publications spécialisées, techniques ou professionnelles dont le but est de fournir de l'information aux industries ou aux entreprises.**

(1) Si l'on suppose que les employés d'une entreprise augmentent leurs connaissances par la lecture de publications spécialisées, techniques et professionnelles, qu'à son tour, le gouvernement bénéficie de cet apport de connaissances dans les contrats qu'il conclut avec l'entreprise en raison de l'accroissement de l'efficacité et de la productivité qui en résulte, et que la publicité qui est placée dans ces publications vise à les soutenir, les frais de publicité de cette nature sont des coûts imputables aux contrats du gouvernement, si les conditions suivantes sont respectées :

- seule la publicité de prestige ou de soutien est admissible, toute forme d'étalage publicitaire est exclue;
- la publicité ne doit pas vanter les mérites d'un produit ou d'un service donné de

l'entreprise;

- la publicité doit être placée dans des publications spécialisées, techniques ou professionnelles (les publications financières sont exclues parce qu'elles s'adressent principalement aux investisseurs, et non à l'industrie ou aux membres de la profession; de ce fait, elles ne répondent pas aux exigences établies); et,
- les frais de cette publicité doivent être raisonnables.

(2) Les dépenses liées au placement d'offres d'emploi sont des coûts admissibles, à condition qu'elles soient raisonnables et qu'elles visent uniquement à recruter du personnel.

(3) Les frais de toute publicité, quel que soit le média utilisé, qui ne répondent pas aux exigences des points (1) et (2) ci-dessus, ne sont pas imputables aux contrats du gouvernement. Aux fins de la présente, les médias publicitaires sont : les revues, les journaux, les émissions ou les annonces publicitaires diffusées à la radio ou à la télévision, les brochures, les annonces distribuées par le courrier, la publicité extérieure, les congrès, les expositions, les produits et les échantillons gratuits.

o) **Frais de divertissement.**

Même si les frais de divertissement et les dépenses relatives aux activités mondaines, ainsi que les frais accessoires qui s'y rapportent, ne sont pas jugés admissibles, les dépenses liées aux réunions et aux conférences, convoquées en vue de la diffusion de renseignements techniques ou de la discussion de problèmes de production ou de nature similaire sont considérées admissibles. Ces dépenses comprennent les repas, le transport, la location des salles de réunion et les autres frais accessoires, à condition qu'ils soient raisonnables.

p) **Dons, à l'exception de ceux aux organismes de charité enregistrés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.**

Tous les dons, sauf ceux versés aux partis politiques, sont des coûts admissibles s'ils sont effectués conformément aux règlements de l'impôt sur le revenu et sont inscrits dans les frais généraux de la période pendant laquelle ils ont été versés et non dans ceux de la période durant laquelle ils ont été promis.

q) **Cotisations et autres frais d'adhésion à un mouvement sauf aux associations professionnelles reconnues.**

Les dépenses engagées pour permettre à l'ensemble de l'entreprise, à des cadres ou à des employés d'être membre d'une association dont le but principal est de fournir des divertissements ou d'offrir des loisirs ne sont pas imputables aux contrats du gouvernement.

r) **Honoraires, extraordinaires ou anormaux, versés à des experts pour obtenir des conseils techniques, administratifs ou comptables, à moins d'en être autorisé par l'autorité contractante.**

Les dépenses engagées pour l'obtention de ce type d'aide ne sont pas admissibles, à moins qu'un entrepreneur ne réussisse à prouver à l'agent de négociation des contrats la pertinence des circonstances qui l'ont amené à avoir recours à ce genre de services.

**Annexe 10.1.1:            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 01  
(2004-05-14)**

**Installations excédentaires**

L'article 07 (k) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) précise que les dépenses et l'amortissement afférents aux installations excédentaires doivent être considérés comme des coûts non applicables au contrat.

Le présent communiqué explique les coûts qui devront être pris en considération aux fins de l'application de cet article.

**Définition**

Aux fins du présent communiqué,

« **installations** », dans ce contexte, désigne l'usine ou toute partie de celle-ci (y compris le terrain qui fait partie intégrante de l'entreprise), le matériel, pris individuellement ou collectivement, ou toute autre immobilisation tangible, peu importe son emplacement ou le fait qu'elle appartienne à l'entrepreneur ou soit louée par lui.

**Interprétation**

Il faudrait examiner les coûts liés aux installations qui excèdent les besoins actuels de l'entrepreneur afin de déterminer s'il s'agit de coûts non applicables.

Les facteurs suivants devraient être pris en considération au moment de l'examen de ces coûts :

- a) l'espace vacant en tout ou en grande partie;
- b) le matériel inutilisé;
- c) les capacités inutilisées requises en cas de besoin;
- d) les employés de soutien indirect dont les services ne sont plus requis en tout ou en partie;
- e) les autres coûts tels que ceux liés à l'entretien, aux réparations, au loyer, aux impôts fonciers, aux assurances, à l'amortissement, etc.;
- f) les coûts de gestion qui devraient être réduits en raison du plus petit nombre d'installations actives.



**Annexe 10.1.2:            Communiqué des coûts - Numéro 02  
(2004-05-14)**

**Amortissement**

L'article 04 (2) e) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) prévoit que les coûts indirects (frais généraux) peuvent comprendre une provision raisonnable pour l'amortissement.

Ce communiqué explique ce que signifie une provision raisonnable pour amortissement aux fins de l'application de cet article.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **amortissement fonctionnel** » est l'amortissement d'un montant calculé selon la portion de l'assiette d'amortissement que la production ou l'utilisation au cours de la période représente par rapport à la production ou l'utilisation estimative totale à tirer de l'élément d'actif.

« **amortissement linéaire** » est l'amortissement d'un montant calculé en divisant l'assiette d'amortissement par le nombre estimatif de périodes de sa durée utile.

« **amortissement proportionnel à l'ordre numérique des années inversées** » est l'amortissement d'un montant en vertu duquel l'assiette d'amortissement est répartie sur les diverses années selon une proportion décroissante, en le multipliant par une fraction dont le numérateur est le nombre d'années + 1 de la durée utile estimative restante et le dénominateur est la somme de la série des nombres représentant les années dans l'ensemble de la vie utile estimative.

« **amortissement selon le solde décroissant** » est l'amortissement d'un montant calculé selon une fraction constante de la valeur amortie de sorte que l'assiette d'amortissement est entièrement amortie à la date prévue de mise au rancart.

« **amortissement** » est l'épuisement progressif de la capacité de service d'un élément d'actif fixe qui n'est pas restauré par des pratiques d'entretien. C'est la conséquence de facteurs tels que l'utilisation, la désuétude, le caractère inadéquat et la détérioration.

« **assiette d'amortissement** » est le coût livré de l'élément d'actif moins sa valeur résiduelle estimative, le cas échéant, plus les coûts applicables d'installation et de préparation en vue de son utilisation.

« **coût livré d'un élément d'actif** » est le coût engagé par un entrepreneur pour acquérir un élément d'actif. Ce coût comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises) plus tout montant applicable pour le transport, la conversion des devises, les droits de douanes, les honoraires de courtier et les taxes applicables.

« **déduction pour amortissement** » est une déduction, semblable à l'amortissement, qui est permise dans le calcul du revenu pour fins d'impôt.

« **imputation axée sur la cession** » est une procédure comptable dans le cadre de laquelle aucune charge n'est portée au compte des dépenses à l'égard d'un élément d'actif fixe jusqu'à ce qu'il soit mis au rancart; le coût original est alors imputé aux frais généraux de l'année durant laquelle l'élément d'actif est retiré de l'exploitation.

« **imputation axée sur le remplacement** » est une procédure comptable en vertu de laquelle aucune charge n'est portée au compte des dépenses à l'égard d'un élément d'actif jusqu'à ce que survienne son remplacement; le coût du remplacement, plutôt que le coût de l'élément d'actif à l'origine, est alors porté au compte des dépenses.

« **imputation axée sur l'amortissement** » est une procédure comptable par laquelle le coût d'un élément d'actif fixe moins sa valeur résiduelle estimative, le cas échéant, est réparti sur la durée utile estimative de cet élément d'actif d'une façon systématique et rationnelle.

### Interprétation

Pour être considérée raisonnable, toute provision pour amortissement doit être établie conformément à ce qui suit.

1. Le montant doit être calculé à l'aide de l'une des méthodes suivantes, de façon systématique :
  - a) déduction pour amortissement;
  - b) amortissement linéaire;
  - c) amortissement selon le solde décroissant;
  - d) amortissement fonctionnel;
  - e) amortissement proportionnel à l'ordre numérique des années inversées;mais, à cette fin, les deux méthodes suivantes ne sont pas acceptées :
  - f) imputation axée sur le remplacement; et
  - g) imputation axée sur la cession.
2. Le montant calculé à l'aide de taux de déduction pour amortissement (DPA) ne doit pas être plus élevé que les taux de base de la DPA publiés par l'Agence du revenu du Canada pour les fins de l'impôt sur le revenu. De temps à autre, l'Agence du revenu Canada permet l'utilisation de taux de DPA accélérés pour les fins de l'impôt sur le revenu mais ces taux ne sont pas autorisés aux fins de la [1031-2](#).
3. Le montant total de l'amortissement de tout élément d'actif ne doit pas dépasser 100 % du coût d'origine de cet élément d'actif.
4. De façon générale, l'amortissement doit être calculé et intégré au coût de production uniquement pour les périodes comptables subséquentes à la mise en service de l'élément d'actif. Durant la première année d'utilisation, le montant de l'amortissement peut être fondé sur la fraction exacte de l'année financière, ou encore on peut recourir à la convention de la demi-année si c'est la pratique adoptée par l'entrepreneur. Cette dernière méthode est fondée sur l'hypothèse que toutes les acquisitions d'immobilisations ont lieu à la mi-année.
5. Les éléments d'actif achetés spécifiquement pour être utilisés dans le cadre de contrats passés avec la Couronne doivent être capitalisés et amortis à l'aide de la méthode habituellement employée par l'entrepreneur à moins que la propriété de l'élément d'actif ne revienne à la Couronne ou que la Couronne ne paie cet élément d'actif dans le cadre d'un programme d'aide.
6. Les contributions financières de la Couronne, sous quelque forme que ce soit, y compris les avantages directs ou indirects tels le crédit d'impôt à l'investissement et l'aide aux immobilisations, doivent être comptabilisées si l'on utilise la méthode de la réduction du coût. Le montant de tous les fonds reçus par l'entrepreneur ou crédités à son compte doit être déduit du prix d'achat des éléments d'actif connexes et tout amortissement doit être calculé à partir du montant net.
7. Les coûts engagés au titre des améliorations locatives doivent être traités de la même façon que

des ajouts aux immobilisations et, aux fins de l'amortissement, ils doivent être amortis selon la période la plus brève entre la durée d'utilisation prévue de l'amélioration locative et la durée du bail non renouvelable.

**Annexe 10.1.3 : Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 03  
(2004-05-14)**

**Coûts de location**

En vertu des conditions des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) les coûts de location sont des coûts applicables pouvant figurer dans les frais généraux d'un entrepreneur ou sous la forme d'une imputation directe au contrat, en autant qu'ils soient raisonnables.

Le présent communiqué précise ce que l'on entend par coûts de location raisonnables.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **bail** » signifie le transport d'un bailleur à un locataire du droit d'utiliser un élément d'actif tangible, habituellement pour une période de temps déterminée en retour du versement d'un loyer.

« **bail d'exploitation** » signifie un bail dans le cadre duquel le bailleur ne transfère pas en substance tous les avantages et les risques inhérents à la propriété d'un bien.

« **bail de location-acquisition** » est un bail dans le cadre duquel tous les avantages et risques inhérents à la propriété d'un bien sont en substance transférés du bailleur au locataire.

« **coûts exécutoires** » sont les coûts liés à l'exploitation du bien loué (p. ex., les primes d'assurance, les coûts d'entretien et les impôts fonciers).

« **taux d'intérêt implicite du bail** » est le taux d'escompte qui, au début du bail, est tel que la valeur actualisée globale du

- montant minimum des loyers, à l'exclusion de la partie des paiements qui représente les coûts exécutoires à verser par le bailleur et tout bénéfice sur ces coûts, et
- la valeur résiduelle non garantie qui s'accumule au bénéfice du bailleur sera égale à la juste valeur du bien loué pour le bailleur au début du bail.

« **taux marginal d'emprunt** » est le taux d'intérêt que le preneur devrait payer, à la date d'entrée en vigueur du bail, s'il voulait emprunter, pour une même durée et moyennant une garantie comparable, les fonds nécessaires à l'achat du bien loué.

« **valeur résiduelle non garantie** » est la partie de la valeur résiduelle du bien loué qui n'est pas garantie ou qui est garantie uniquement par un tiers ayant un lien avec le bailleur.

**Interprétation**

Pour être jugé raisonnable, tout coût afférent à un bail doit être déterminé conformément à ce qui suit.

1. Le genre de bail (d'exploitation ou de location-acquisition) doit être correctement indiqué. Dans le cas d'un bail d'exploitation, le coût réel du loyer versé est considéré comme un coût raisonnable. Dans le cas d'un bail de location-acquisition, le montant de l'amortissement calculé sur la valeur capitalisée de l'élément d'actif au terme du bail, pour la période de location ou la durée économique de l'élément d'actif, est considéré comme un coût raisonnable.
2. Un bail doit être classé comme bail de location-acquisition si l'un des critères suivants est respecté :

- a) le bail précise qu'il y aura transfert du bien au locataire à la fin de la période de location;
  - b) le bail renferme une option d'achat à rabais;
  - c) la durée du bail est telle que le locataire recevra sensiblement tous les avantages économiques à retirer de l'utilisation du bien loué pendant la durée utile de celui-ci, ce qui se produira habituellement si la durée du bail représente 75 % ou plus de la durée économique du bien loué;
  - d) la valeur actualisée des paiements minimum en vertu du bail, à l'exclusion de tous frais accessoires, est égale à sensiblement toute (habituellement 90 % ou plus) la juste valeur du bien loué au début du bail; le taux d'escompte à utiliser pour déterminer la valeur actualisée des paiements minimum en vertu du bail aux fins de la présente doit être le moins élevé du taux marginal d'emprunt du locataire et du taux d'intérêt utilisé dans le bail, si celui-ci est précisé.
3. Dans le cas d'un bail de location-acquisition, la valeur correspondant à la capitalisation devrait être le moindre de la valeur actualisée des paiements minimum en vertu du bail comme elle est décrite en 2. d) ou de la juste valeur du bien (habituellement, celle-ci correspond à la valeur d'achat de l'élément d'actif à ce moment).

**Annexe 10.1.4 :            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 04  
(2004-05-14)**

**Frais de déplacement**

En vertu des Principes des coûts contractuels [1031-2](#), les frais de déplacement raisonnables sont des coûts applicables pouvant figurer dans les frais généraux de l'entrepreneur ou sous forme d'imputation directe à un contrat.

Dans le présent communiqué, nous expliquons les conditions qui doivent être respectées avant que des frais de déplacement puissent être imputés directement à un contrat.

**Définition**

Aux fins du présent communiqué,

« **frais de déplacement** » sont les coûts engagés pour le transport, l'hébergement, les repas et les faux frais par le personnel d'un entrepreneur dans le cadre des activités commerciales officielles de l'entreprise. Les coûts de transport peuvent être fondés sur les taux de kilométrage, les coûts réels engagés ou une combinaison de ceux-ci pourvu que la méthode utilisée donne lieu à l'imputation d'un montant raisonnable. Les coûts d'hébergement, des repas et des faux frais peuvent être fondés sur les coûts journaliers, les coûts réels ou une combinaison de ceux-ci pourvu que la méthode utilisée donne lieu à l'imputation d'un montant raisonnable.

**Interprétation**

1. Afin que les frais de déplacement soient acceptés comme coûts directs dans le cadre d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) ces coûts sont directement imputables à l'exécution du travail en vertu du contrat;
  - b) la pratique consistant à imputer les frais de déplacement à un contrat est systématiquement appliquée dans l'établissement des coûts pour les travaux gouvernementaux et non gouvernementaux; et
  - c) tous les frais de déplacement directement imputés sont soustraits des coûts indirects imputés aux contrats gouvernementaux.
2. Un montant/pourcentage raisonnable peut être ajouté aux frais de déplacement imputés directement à un contrat pour défrayer les coûts généraux et administratifs applicables pourvu que cela corresponde à la pratique habituelle et systématique de l'entrepreneur.

**Annexe 10.1.5 :            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 05  
(2004-05-14)**

**Dépenses du siège social**

En vertu des Principes des coûts contractuels [1031-2](#), les dépenses imputées par le siège social d'une organisation à un entrepreneur qui constitue une section de cette organisation sont les coûts applicables pouvant figurer dans les frais généraux de l'entrepreneur, pourvu que le montant ainsi imputé soit raisonnable.

Le présent communiqué explique la méthode à employer dans l'imputation des dépenses du siège social pour que le montant imputé soit jugé raisonnable.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **section** » est l'une de deux ou plusieurs directions, divisions, départements, usines ou autres sous-divisions d'une organisation qui se rapporte directement au bureau central ou siège social, habituellement identifié en fonction de la responsabilité qu'il assume à l'égard des bénéficiaires et (ou) de la production d'un produit ou d'un service.

« **siège social** » est un bureau responsable de l'orientation et de la gestion des activités de deux ou plusieurs sections d'une organisation, mais non nécessairement de toutes.

**Interprétation**

1. Pour que l'imputation de toute dépense soit acceptable, il doit y avoir une relation entre le siège social et la section et, généralement, la société doit avoir des politiques décrivant la base d'imputation de ces dépenses.
2. Pour que l'imputation des dépenses soit jugée raisonnable, il faut appliquer l'ensemble ou toute combinaison des trois méthodes suivantes :
  - a) **Dépenses directement imputables** - c.-à-d. les dépenses appartenant au groupe des dépenses du siège social à imputer qui peuvent être classées comme ayant été engagées explicitement et entièrement pour le compte d'une section particulière. Ces dépenses doivent être imputées directement à la section visée dans la mesure du possible.
  - b) **Dépenses imputées séparément** - c.-à-d. les dépenses individuelles ou les groupes de dépenses imputées uniquement à un groupe restreint de sections de l'entreprise. Ces dépenses ne sont habituellement pas engagées pour le compte de sections particulières mais ont des rapports objectifs et mesurables avec ces sections et doivent être regroupées en ensembles homogènes pour être par la suite imputées selon une formule qui reflète ces rapports objectifs et mesurables.
  - c) **Dépenses résiduelles** - c.-à-d. les autres dépenses imputées à l'ensemble ou à la plupart des sections de l'entreprise de façon générale. Ces dépenses doivent être imputées aux sections selon une ou des formules reflétant l'activité globale des sections (voir 3. ci-dessous).

Il ne sera nécessaire de recourir à une procédure d'imputation à trois niveaux, comme celle décrite précédemment, que lorsque les montants en cause sont importants. Pour les sommes moins importantes, une combinaison de la méthode des dépenses directement imputables et de celle des dépenses résiduelles pourrait suffire. Pour les montants de faible valeur, le seul recours à la méthode des dépenses résiduelles pourra être approprié.

3. Les méthodes servant à imputer les dépenses résiduelles sont nombreuses et variées. Cependant, pour être acceptée(s) et jugée(s) raisonnable(s), la (les) formule(s) choisie(s) doi(ven)t être représentative(s) et appliquée(s) de façon uniforme à toutes les sections de l'organisation. Voici des exemples de formules d'imputation souvent employées :
  - a) Nombre d'employés dans chaque section de l'organisation.
  - b) Valeur monétaire de la production de chaque section de l'organisation.
  - c) Coût des biens vendus par chaque section de l'organisation.
  - d) Chiffre d'affaires de chaque section de l'organisation.
  
4. Les imputations découlant d'une formule arbitraire de répartition prévisionnelle ne sont pas considérées comme étant acceptables. On devrait prendre en considération et documenter les données historiques et actuelles sur les coûts utilisées pour établir la formule d'imputation, ainsi que les conditions économiques futures.



**Annexe 10.1.6 :            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 06  
(2004-05-14)**

**Coût des régimes de retraite**

La section 04 (2) (c) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) précise que les coûts indirects (frais généraux) peuvent englober le coût des avantages sociaux (la contribution de l'employeur seulement).

Le coût du régime de retraite est généralement compris dans les frais généraux de l'entrepreneur, au chapitre des avantages sociaux. C'est sur cette interprétation que reposent le calcul et l'évaluation des coûts liés aux pensions.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **coût des prestations pour services courants** » sont des coûts des prestations de retraites à verser au cours d'une année quelconque et habituellement déterminé suivant une formule actuarielle; ce coût est une estimation globale du coût des prestations offertes, pour une année de service, à chacun des participants au régime.

« **coût du service antérieur** » est le coût estimatif des prestations de retraite qu'il faudra verser à l'égard des années de service précédant l'adoption d'un régime de retraite; le coût de ces prestations est généralement imputé aux opérations, sur un nombre d'années raisonnable.

« **gains ou déficits actuariels** » sont des écarts entre les prévisions et les résultats réels constatés pour un régime de retraite.

« **hypothèses actuarielles** » sont des hypothèses qui portent sur les événements futurs susceptibles d'influer sur les charges et les obligations d'un régime de retraite. Ces événements sont notamment : le décès, le désistement, l'invalidité, la retraite, les changements apportés à la rémunération des participants, l'intérêt sur les prestations courues, le rendement des investissements, les plus-values et les moins-values s'y rapportant.

« **méthodes actuarielles d'attribution des coûts** » sont des méthodes utilisées pour déterminer le coût lié au versement de prestations de retraite et pour faire porter ce coût sur certaines périodes de temps.

« **régime de retraite** » est tout accord, contractuel ou autre, établissant un régime qui garantit à ses participants le droit de toucher un revenu de retraite.

« **régime à cotisations déterminées** » est un régime dans lequel la cotisation est fixée d'avance, généralement en fonction des salaires dont elle constitue un pourcentage, et attribuée individuellement à chaque employé. Les prestations de retraite de chaque employé correspondent à la somme qui peut lui être servie à sa retraite compte tenu des cotisations qui ont été accumulées en sa faveur et du revenu provenant du placement de ces cotisations.

« **régime de retraite à prestations déterminées** » est un régime dans lequel est précisé soit le montant des prestations que recevront les employés lorsqu'ils seront à la retraite, soit le mode de calcul du montant de ces prestations.

**Interprétation**

Pour déterminer si ce coût est raisonnable ou non, on devrait tenir compte des éléments suivants :

1. Les modalités du régime de retraite constituent des facteurs dont il faut tenir compte pour évaluer les obligations du régime.

2. Le coût des pensions de retraite, pour une période comptable donnée, est périodiquement déterminé à l'aide d'une méthode actuarielle d'attribution des coûts, laquelle évalue séparément chacun des éléments liés au coût des prestations de retraite.
3. Chacune des hypothèses actuarielles utilisées pour déterminer le coût des prestations de retraite doit être clairement identifiée; il doit s'agir de la meilleure estimation que peut faire l'entrepreneur des gains ou des déficits actuariels prévus en vertu du régime, compte tenu des pertes ou des gains antérieurs et de prévisions réalistes.
4. Conformément aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#), on peut inclure dans le coût du régime de retraite les coûts liés à des régimes de pension à cotisations déterminées ou les coûts liés à des régimes de pension à prestations déterminées.

Dans le cas des régimes de pension à cotisations déterminées, l'employeur n'a qu'à payer une cotisation annuelle établie à l'aide de la formule prévue par le régime. Le coût du régime de retraite pour une période comptable donnée englobe normalement le coût lié au service courant et au service antérieur.

La comptabilité des régimes de retraite à prestations déterminées est très complexe : les prestations sont déterminées en fonction de variables futures incertaines; un modèle de financement approprié doit être établi, de sorte que, le moment venu, on ait suffisamment de fonds pour payer les prestations de retraite exigibles. Le coût du régime de retraite, pour une période comptable donnée, comprendra le coût lié au service courant et au service antérieur, plus les intérêts, moins le rendement prévu sur les actifs du régime, plus ou moins les gains ou les déficits actuariels.

**Annexe 10.1.7 :            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 07  
(2004-05-14)**

**Dépenses de recherche et de développement**

L'alinéa 04 (2) (h) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) stipule que les coûts indirects (frais généraux) peuvent inclure les dépenses générales de recherche et de développement jugées admissibles par l'État. Le paragraphe 7.(m) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) stipule que les frais d'élaboration ou d'amélioration de produits qui n'ont pas été engagés relativement aux produits visés par le contrat sont considérés comme des coûts non applicables au contrat.

Le présent communiqué explique la distinction entre les dépenses générales de recherche et de développement et celles de l'élaboration ou de l'amélioration de produits en fonction des deux éléments précités des Principes des coûts contractuels [1031-2](#). Il explique aussi la façon de traiter chaque type de dépenses dans les méthodes de comptabilité analytique d'un entrepreneur pour que ce soit acceptable dans les marchés publics avec l'État.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué :

« **recherche et développement en général** » signifie une étude planifiée entreprise dans l'espoir d'acquérir de nouvelles connaissances et une nouvelle compréhension à caractère scientifique ou technique. Cette étude peut être orientée ou non vers un but ou une application pratique.

« **recherche de base** » signifie les travaux entrepris pour l'avancement de connaissances déterminées sans être orientés vers une application pratique déterminée.

**Interprétation**

1. La recherche et le développement financés par une entreprise doivent se diviser en deux catégories distinctes de dépenses :
  - a) recherche et développement en général;
  - b) élaboration ou amélioration déterminée de produits.
2. Recherche et développement en général
  - a) Les dépenses relatives à la recherche et au développement en général doivent être incluses dans les frais généraux et imputées à l'ensemble des activités commerciales de l'entrepreneur, sauf à des éléments comme la revente, la garantie, etc., au cours de l'exercice financier courant.
3. Élaboration ou amélioration d'un produit déterminé
  - a) Pour ces catégories de recherche, au moment où les coûts sont engagés, il ne faut pas les inclure dans les frais généraux. La façon appropriée de procéder est la suivante : extraire ces coûts des frais généraux et les garder séparés afin de les recouvrer plus tard à même les ventes du produit.
  - b) Dans le cadre de leurs négociations, les négociateurs doivent tenir compte de l'application ou non des frais généraux aux coûts d'élaboration de produits. Dans le cas des frais généraux et administratifs, ils sont appliqués soit au moment où les coûts d'élaboration de produits sont engagés, soit au moment où les coûts d'élaboration de produits sont recouverts à même les ventes de produits. Pour déterminer à quel

moment il faut appliquer les frais généraux et administratifs, les négociateurs pourront examiner d'autres applications de recouvrement de frais généraux et administratifs relatives à l'élaboration de produits par l'entreprise.

- c) Dans la majorité des cas, l'entrepreneur recouvrera les coûts d'élaboration de produits grâce à l'amortissement des coûts d'élaboration de ces produits dans le cadre des ventes de la gamme de produits pertinents.
  - d) L'entrepreneur pourra recouvrer ces dépenses à l'occasion des ventes de produits pertinentes, notamment les ventes au gouvernement, même si les dépenses connexes ont été passées par le compte de pertes et profits de l'année où ces frais ont été engagés. Toutefois, dans un tel cas, l'entrepreneur doit tenir des dossiers suffisants pour démontrer les coûts à recouvrer et aussi pour prouver que les coûts n'ont pas encore été recouverts dans les frais généraux.
  - e) Le recouvrement des dépenses d'élaboration de produit ne doit pas avoir lieu avant que l'élaboration d'un produit en particulier ait été achevée.
4. Voici des exemples d'activités qui seraient typiquement exclues de n'importe quel projet de recherche et de développement en général et d'élaboration de produits :
- a) suivi d'ingénierie effectué au cours d'une étape préliminaire de production;
  - b) contrôle de la qualité au cours d'une production commerciale, y compris les tests habituels sur les produits;
  - c) dépannage en cas de pannes au cours de la production;
  - d) modifications courantes ou périodiques apportées aux produits, aux chaînes ou aux procédés de fabrication existants, et autres opérations permanentes, même si ces modifications peuvent constituer une amélioration;
  - e) adaptation d'une capacité existante en fonction d'un besoin déterminé ou d'un besoin d'un client, dans le cadre d'une activité commerciale permanente;
  - f) conception courante d'outils, de montages, de gabarits et de matrices;
  - g) activité (y compris la conception et l'ingénierie de construction) liée à la construction, au déplacement, au réarrangement, au démarrage d'installations ou à l'équipement, exclusivement pour un projet déterminé de R et D, à moins d'approbation particulière de l'autorité technique;
  - h) toutes les activités de recherche sur le marché, y compris celles orientées vers le développement de marché, la vérification, la détermination, la démonstration, la préférence et les démarches visant à faire accepter un produit par le client;
  - i) coûts de présérie et des propositions;
  - j) dépassements de coûts à l'égard de contrats antérieurs d'élaboration à prix ferme.
5. **Recherche et développement en général (R et D) - Autres facteurs**
- a) Les coûts acceptables à titre de recherche et de développement en général doivent être liés à des projets considérés comme pertinents à la recherche de base ou à la recherche appliquée. Les coûts relatifs aux projets d'élaboration de produits partiellement financés par l'État ne sont pas acceptables à titre de recherche et de développement en général. L'élaboration de produits n'est pas considérée comme un

élément de frais généraux et les dépenses connexes sont recouvrées grâce à un tarif distinct de récupération des dépenses en la matière.

- b) Lorsque les dépenses de recherche et de développement en général constituent la majeure partie du total de dépenses générales et administratives, il faut souligner ce fait dans le rapport de négociation des tarifs de coûts, ou élaborer un tarif distinct pour ces dépenses.
- c) Il faut tenir compte des écarts importants entre les coûts négociés et les coûts réellement engagés lorsqu'on examine les coûts vérifiés, ou lorsqu'on négocie les coûts de recherche et de développement en général pour les prochaines années.

**6. Élaboration de produits (EP) - Autres facteurs**

- a) L'élaboration de produits financée par une entreprise produira inévitablement des articles non commercialisables qui empêcheraient les coûts connexes d'être recouverts à l'égard des ventes de produits connexes. Cependant, il y aura peut-être des sous-produits ou des versions améliorées qui seront commercialisables. Au Canada, on a coutume d'exclure ces coûts des frais généraux.

**7. Amortissement de l'élaboration de produits**

- a) Les entrepreneurs qui proposent d'amortir les coûts d'EP grâce aux ventes futures à l'État doivent présenter un calendrier annuel des coûts à la direction générale responsable.

**Annexe 10.1.8 :            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 08  
(2004-05-14)**

**Frais relatifs aux soumissions et aux propositions**

Selon le paragraphe 4 (02) (g) Principes des coûts contractuels [1031-2](#), les frais de représentation et de commercialisation, qui pourraient notamment inclure les frais relatifs aux soumissions et aux propositions, font partie des éléments généralement considérés comme des coûts indirects. Il arrive cependant que des entrepreneurs aient recours à une pratique courante qui consiste à imputer les frais relatifs à une soumission et à une proposition directement au contrat qui en découle.

Le présent communiqué a pour but d'expliquer les critères auxquels doivent satisfaire les frais relatifs aux soumissions et aux propositions pour que leur imputation directe aux contrats qui en découlent soit acceptée par TPSGC.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **Les frais relatifs aux soumissions et aux propositions** » sont les dépenses engagées pour la préparation, la présentation et la justification des soumissions et de propositions (qu'elles aient ou non fait l'objet d'une demande) relativement à des contrats éventuels, et englobent notamment :

- a) les travaux administratifs directement reliés à la préparation matérielle des documents techniques de la proposition et les travaux d'ordre technique ou autres requis pour la préparation et la publication des données sur les coûts et des autres données administratives nécessaires pour appuyer les soumissions et les propositions de l'entrepreneur;
- b) les travaux d'ordre technique exécutés spécialement pour appuyer une soumission ou une proposition, y compris la réalisation d'études nécessaires à l'élaboration du système et du concept ainsi que l'établissement de données techniques et de données de production;
- c) les services et les fournitures achetés spécialement pour appuyer une soumission ou une proposition.

**Interprétation**

Pour que TPSGC accepte que les frais relatifs à une soumission ou à une proposition soient directement imputés au contrat résultant de cette proposition, il doit être clairement indiqué dans la proposition et dans les documents du contrat négocié ultérieurement que ces frais sont inclus dans le prix du contrat.

**Annexe 10.1.9 :            Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 09  
(2004-05-14)****Frais de représentation et de commercialisation**

Selon le paragraphe 4 (02) (g) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#), les frais de représentation et de commercialisation se rapportant au produit ou au service acquis en vertu d'un contrat attribué par TPSGC peuvent être imputés à ce contrat à la condition qu'ils aient été raisonnablement et légitimement engagés pour exécuter ce contrat.

Le présent communiqué explique ce que l'on entend par frais de représentation et de commercialisation raisonnables et présente une méthode permettant de déterminer la proportion appropriée de ces frais pouvant être imputée à un contrat de TPSGC.

**Interprétation**

1. Pour déterminer si les frais de représentation et de commercialisation sont raisonnables, on doit prendre en considération les points suivants :
  - a) la nature et la somme des frais comparativement aux frais qu'un entrepreneur prudent engagerait dans l'administration d'une entreprise concurrentielle;
  - b) les sommes proportionnellement dépensées à l'administration fédérale par rapport à celles qui sont dépensées dans le secteur commercial privé;
  - c) la tendance et la comparabilité des frais engagés par l'entrepreneur pour la période courante en comparaison des frais engagés antérieurement;
  - d) le niveau général des coûts engagés à ce titre par un entrepreneur du secteur privé;
  - e) la nature et la portée des efforts en matière de représentation en comparaison des coûts en ce domaine et de la valeur du contrat.
  
2. Les frais de commercialisation et de représentation peuvent comprendre les frais raisonnablement engagés aux fins de la présentation du produit à des salons professionnels ou à des foires commerciales. Toutefois, les frais suivants ne sont pas autorisés :
  - a) les frais de représentation, c'est-à-dire les frais relatifs aux divertissements, aux activités sociales, ainsi que les frais accessoires s'y rapportant. Toutefois, les dépenses relatives aux réunions et aux conférences organisées dans le but de fournir des renseignements techniques ou pour discuter de problèmes de production ou de nature semblable, incluant notamment les frais raisonnables de repas, de transport, de location de salles et d'autres frais accessoires, sont autorisés.
  - b) les frais de publicité, à l'exception des dépenses autorisées selon [1031-2](#), c'est-à-dire les dépenses raisonnables se rapportant à la publicité faite dans des revues commerciales, des revues spécialisées ou techniques dans le but d'informer l'industrie ou un organisme;
  - c) le salaire et les dépenses du personnel chargé d'effectuer du lobbying;
  - d) les commissions déraisonnables des agents des ventes;
  - e) les paiements non spécifiés versés à une tierce partie;
  - f) les frais de dépréciation ou d'amortissement du matériel utilisé à des fins de

démonstration.

3. Répartition des frais relatifs aux contrats

Dans le but de permettre une répartition équitable des frais de représentation et de commercialisation devant être imputés aux contrats de TPSGC, on devrait procéder de la façon suivante :

- a) l'entrepreneur doit indiquer les frais de représentation et de commercialisation clairement et de façon distincte des autres frais indirects et ce, afin de constituer, si la situation l'exige, un groupe de dépenses distinct;
- b) lorsqu'un entrepreneur fabrique plus d'un type de produits ou qu'il fournit plus d'un type de services, les frais de représentation et de commercialisation se rapportant à un produit ou à un service donné devraient être clairement imputés à cet article, tandis que les autres frais généraux devraient être proportionnellement répartis entre tous les autres produits et services fournis;
- c) on doit inclure dans les frais généraux du contrat une partie des frais de représentation et de commercialisation proportionnellement attribuée, conformément à la façon indiquée au point b) ci-dessus, aux produits, aux services ou à un groupe de produits ou de services particuliers obtenus en vertu du contrat de TPSGC.



**Annexe 10.1.10 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 10  
(2004-05-14)**

**Indemnités de départ**

Selon les Principes des coûts contractuels [1031-2](#), « le coût total du contrat doit représenter la somme des coûts directs et indirects applicables, qui sont ou qui seront raisonnablement et convenablement engagés ou répartis, pendant l'exécution du Contrat, moins tous les crédits applicables ». Ces coûts peuvent également comprendre les indemnités de départ versées aux employés.

Le présent communiqué a pour but de fournir une interprétation de ce que l'on entend par indemnités de départ et des montants qui peuvent être imputés au contrat à ce titre.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **l'indemnité de départ** » correspond à un montant d'argent ou à un congé payé accordé aux employés qui quittent leur emploi pour différentes raisons, ou au moment de leur retraite. La rémunération des crédits de congé annuel ou des crédits de congé de maladie ne peut être considérée comme indemnité de départ. Les cotisations versées à un régime de pension ou à un régime d'épargne-retraite sont également exclues de l'indemnité de départ.

**Interprétation**

1. Pour que les paiements versés à titre d'indemnité de départ puissent être considérés comme des coûts admissibles, ils doivent être calculés selon l'un ou l'autre des critères suivants :
  - a) conformément aux conditions prévues dans le contrat d'emploi, la convention collective ou la loi pertinente;
  - b) conformément à la politique de l'entreprise;
  - c) selon l'étude de chaque cas.
2. Pour qu'un paiement d'indemnité de départ admissible soit jugé raisonnable, il ne doit inclure aucune somme versée à titre :
  - a) de participation aux bénéfices;
  - b) de commission;
  - c) de droits de brevet ou d'autres droits.

**Annexe 10.1.11 : Communiqué d'interprétation des coûts - Numéro 11**

**Remboursements à l'entrepreneur du surplus de la  
caisse de pension de retraite**

Il arrive que des sommes soient créditées en raison de remboursements faits aux entrepreneurs par les sociétés chargées de gérer leur régime de retraite. Cette situation peut s'expliquer par le fait qu'un grand nombre d'employés ont été licenciés, qu'ils ont cessé de cotiser à un régime de retraite et que les fonds investis ont produit des intérêts.

Le problème soulevé sur le plan comptable par la cessation de la cotisation à un régime de retraite est de savoir si l'on doit accorder un profit à l'entreprise lorsqu'on lui remet les valeurs en question.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

Le « **Règlement d'un régime de retraite** » est une opération par laquelle l'employeur met légalement fin à son obligation de verser des prestations, soit en transférant directement des éléments d'actif de la caisse aux participants en contrepartie de leurs droits aux prestations, soit en concluant un contrat de rente par lequel une tierce partie prend l'engagement inconditionnel de verser le total des prestations constituées.

La « **Compression d'un régime de retraite** » est la situation qui se produit lorsque la durée estimative des services futurs devant être rendus par le groupe de salariés existants est réduite de façon sensible ou lorsque les salariés ne peuvent gagner des prestations pendant une partie ou la totalité des exercices futurs.

**Interprétation**

1. Les montants remboursés au titre du régime de retraite et devant être déduits des frais généraux utilisés pour déterminer les tarifs contractuels devraient correspondre à la quote-part versée par l'entrepreneur pour les droits à pension.
2. Au moment du règlement ou de la compression d'un régime de retraite, l'employeur peut avoir éliminé des obligations prévues par le régime, tout profit réalisé ou perte subie relativement à la transaction, incluant tout montant non autorisé se rapportant aux modifications antérieures du régime.

Les changements dans la prise en charge, ainsi que les gains réalisés et les pertes subies devraient être reconnus immédiatement.

3. Par contre, si un employeur règle seulement une partie des prestations constituées, une partie de tout gain réalisé ou de toute perte subie incluant les montants non amortis devrait être reconnue immédiatement.

**Annexe 10.1.12 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 12  
(2004-05-14)**

**Coûts financés par une entreprise**

Les Principes des coûts contractuels [1031-2](#) portent sur les « coûts qui sont ou qui seront raisonnablement engagés ou répartis pendant l'exécution du contrat, moins tous les crédits applicables. »

Le présent communiqué fournit des explications sur l'établissement des coûts lorsqu'une entreprise a reçu de l'aide gouvernementale pour les coûts liés aux immobilisations, à la recherche et à la mise au point de produits.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué :

« **coûts financés par une entreprise** » : dépenses effectuées à partir des fonds sur lesquels l'entreprise exerce un pouvoir de dépenses et qui ne lui ont pas été fournis dans le cadre d'un accord ou d'un protocole d'entente.

« **subvention** » : paiement inconditionnel versé à un bénéficiaire, normalement dans un but déterminé, et pour lequel le gouvernement ne recevra aucune redevance, aucun bien ou aucun service.

« **contribution** » : paiement de transfert conditionnel versé dans le cadre d'un accord véritable, et pour lequel le gouvernement ne recevra aucune redevance, aucun bien ou aucun service.

« **accord de contribution** » : entente conclue entre un ministère ou organisme donateur et un bénéficiaire éventuel d'une contribution et décrivant les obligations de chacune des parties en cause, les conditions et les modalités de paiement ainsi que les modalités relatives aux redevances découlant des ventes. Il peut s'agir d'un simple échange de lettres.

**Interprétation**

Voici les coûts financés par une entreprise et jugés applicables dans le cas de marchés négociés au moyen des Principes de coûts contractuels [1031-2](#) :

**Immobilisations**

L'aide gouvernementale en vue de l'acquisition d'immobilisations sera déduit du coût de l'immobilisation connexe et l'amortissement pertinent de celle-ci sera calculé sur la valeur nette de l'immobilisation. Le montant de l'amortissement ainsi calculé sera inclus dans les frais généraux applicables au recouvrement des coûts dans le cas des marchés de l'État.

**Recherche et développement**

L'aide gouvernementale sous forme de crédits d'impôt à l'investissement ne sera pas déduite des dépenses connexes de recherche et de développement lorsqu'on déterminera les coûts applicables.

**Mise au point de produits**

L'aide gouvernementale, ainsi que l'aide financée par un tiers, visant la mise au point d'un produit déterminé, sera soustraite des coûts connexes de mise au point du produit pour établir la partie à recouvrer par rapport à la vente de ce produit ou de cette gamme de produits.

**Annexe 10.1.13 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 13  
(2004-05-14)****Rémunération des cadres**

Le paragraphe 04 2. f) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) stipule que les coûts indirects peuvent inclure les frais administratifs et généraux, c'est-à-dire la rémunération des cadres et des employés. Toutefois, l'article 07 1. indique que la rémunération et les primes déraisonnables versées aux cadres et aux employés sont considérées comme des coûts non imputables au contrat. De nombreux facteurs peuvent influencer sur le montant qu'une personne peut recevoir.

Le présent communiqué d'interprétation des coûts donne des lignes directrices sur la détermination et le caractère admissible des dépenses de rémunération des cadres incluses dans les dépenses globales d'un entrepreneur.

**Interprétation**

1. Un régime de rémunération global pour tout cadre comprend généralement quatre éléments de base, qui ne sont pas nécessairement des coûts admissibles :
  - a) traitement : reflète l'envergure de l'expérience et le niveau soutenu de rendement relativement à un emploi ou à un poste;
  - b) avantages sociaux : congés rémunérés, services aux employés, services médicaux, assurance admissible et primes de retraite;
  - c) primes de rendement : récompense proportionnelle au degré de réalisation des objectifs établis;
  - d) conditions préalables : avantages conçus uniquement pour les cadres (par exemple, les prêts résidentiels) et ajoutés aux avantages offerts à tous les autres employés.
2. Les facteurs à considérer dans la détermination de ce qui constitue une rémunération raisonnable pour un cadre sont les suivants :
  - a) la rémunération versée à des cadres occupant des postes semblables, en comparaison aux données des enquêtes sur les échelles de paye connexes de cadres;
  - b) l'expérience antérieure du cadre, son expérience à d'autres postes au sein de l'entreprise et à des postes semblables dans d'autres entreprises;
  - c) comparaison entre la rémunération versée pour la nature et l'envergure du travail ou du service, selon la définition figurant dans le marché de services, et(ou) la description de poste;
  - d) l'envergure et la complexité de la structure de gestion de l'entreprise;
  - e) il faut examiner la politique salariale générale de l'entreprise pour s'assurer que la rémunération est uniformément versée, selon les critères établis;
  - f) dans le cas de petits entrepreneurs comptant un nombre limité d'agents, le montant de la rémunération versée aux cadres l'année précédente doit être examiné, car une augmentation substantielle par rapport à l'année précédente peut indiquer une rémunération excessive; il faut aussi déterminer si la rémunération des cadres correspond aux services rendus ou plutôt à une redistribution des bénéfices de l'entreprise;

- g) la rémunération versée aux cadres relativement à des opérations entre personnes apparentées.

**Annexe 10.1.14 :        Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 14  
(2004-05-14)**

**Exigences des équipes mobiles de réparation**

Conformément à l'article 5 des Principes des coûts contractuels [1031-2](#), les coûts indirects de même nature doivent être regroupés sous une même catégorie, et il doit y avoir un rapport entre le contrat et chaque catégorie de coûts.

Normalement, les réparations sont effectuées dans l'atelier de l'entrepreneur, mais de temps à autre, il faut les faire exécuter ailleurs pour répondre aux besoins d'un ministère client.

Le présent communiqué d'interprétation des coûts donne des lignes directrices sur la détermination des frais généraux applicables aux exigences des équipes mobiles de réparation.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué :

« **équipe mobile de réparation** » : personne ou groupe de personnes exécutant le travail ailleurs qu'à l'atelier de l'entrepreneur.

**Interprétation**

Le tarif des frais généraux relatif au travail des équipes mobiles de réparation correspond normalement au plein tarif de l'atelier, mais il faut noter qu'aux termes des trois modalités ci-après, il peut être différent :

- a) lorsque le nombre d'heures estimatif à consacrer au travail des équipes mobiles de réparation dépasse 5 p. 100 du total estimatif des heures de travail de la main-d'oeuvre directe, à la fois pour les réparations commerciales et de défense et pour le travail de révision pendant la période contractuelle; ou
- b) lorsque le nombre estimatif d'heures que consacreront les équipes mobiles de réparation est inférieur à 5 p. 100, mais que l'agent de négociation des marchés estime qu'un nombre important d'employés de main d'oeuvre directe sont engagés uniquement pour les équipes mobiles de réparation; ou
- c) lorsque l'entrepreneur tient des registres de coûts appropriés en vue de permettre le calcul et la négociation d'un tarif distinct pour les équipes mobiles de réparation.

Dans les circonstances envisagée aux paragraphes a) et b) ci-dessus, il faut négocier un tarif de frais généraux reflétant les coûts réduits applicable au travail des équipes mobiles de réparation.

Nonobstant l'interprétation des coûts portant sur les frais de déplacement, il faut imputer directement au contrat tous les frais de déplacement du personnel de l'équipe de réparation mobile, qui ne sont pas inclus dans les frais généraux.

**Annexe 10.1.15 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 15  
(2004-05-14)**

**Coûts environnementaux**

Selon l'article 04 des Principes des coûts contractuels [1031-2](#), les coûts indirects sont ceux qui, bien qu'ils aient été engagés par l'entrepreneur pendant la période d'exécution du marché pour la conduite de ses activités en général, ils ne peuvent être déterminés et évalués comme étant directement liés aux marchés.

Les frais liés à la protection de l'environnement constituent une portion de plus en plus grande des coûts indirects. Le présent communiqué d'interprétation des coûts trace les lignes directrices concernant les frais environnementaux qui font partie des frais indirects de l'entrepreneur.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **coûts liés à l'environnement** » sont les dépenses engagées par une entité pour prévenir les dommages à l'environnement, réduire leur impact ou y remédier, ou encore, pour veiller à la conservation des ressources renouvelables et non renouvelables.

**Interprétation**

1. Tout avantage direct ou indirect tel que les crédits d'impôt, les prestations d'assurance ou l'aide gouvernementale doit être comptabilisé selon la méthode de réduction des coûts. Ces prestations versées à l'entrepreneur ou créditées à son compte doivent être déduites des coûts environnementaux connexes, et l'amortissement des coûts doit être calculé sur le montant net.
2. Indépendamment des autres sections du présent communiqué, aucune amende ou pénalité ou tout autre coût non admissible tel que précisé dans l'article 07 des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) n'est admissible.
3. On peut regrouper les coûts environnementaux selon les périodes où les dépenses engagées et les périodes visées par les dépenses
  - a) pendant la période en cours et qui se rapportent aux opérations courantes.  
  
Par exemple, l'élimination des déchets découlant des opérations courantes.  
  
Ces dépenses doivent être permises et réparties à la base pertinente dans la période courante.
  - b) pendant la période en cours et qui se rapportent à des périodes d'opération antérieures.  
  
Par exemple, les frais de nettoyage concernant des activités antérieures.  
  
Les dépenses attribuables à la période en cours dont le montant est élevé devraient être reportées et réparties sur plusieurs exercices.
  - c) pendant la période en cours et qui se rapportent à des périodes d'opérations futures.  
  
Par exemple, un bien amortissable acheté pour contrôler les émissions de gaz dangereux.  
  
Ces dépenses devraient être amorties sur les périodes au cours desquelles on s'attend à tirer des bénéfices des dépenses engagées.

**Annexe 10.1.16 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 16  
(2004-05-14)**

**Taux de recouvrement**

Selon l'article 5 des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) : « les coûts indirects doivent être réunis dans les groupes de coûts indirects qui s'appliquent de façon à refléter les activités organisationnelles ou opérationnelles de l'entrepreneur et ces groupes de coûts doivent ensuite être ventilés entre les contrats conformément aux deux principes qui suivent :

- a) les coûts réunis dans un groupe de coûts devraient avoir un certain rapport avec chaque contrat auquel ils seront imputés par la suite; de plus, les coûts réunis dans un même groupe de coûts indirects devraient s'apparenter suffisamment pour que la ventilation du total de ces coûts donne un résultat semblable à celui qui aurait été obtenu si chacun des coûts regroupés était imputé individuellement;
- b) la méthode de ventilation de chacun des groupes de coûts devrait refléter, dans la mesure du possible, la relation causale entre les coûts regroupés et les contrats auxquels ces coûts sont imputés. »

Le présent communiqué fournit une interprétation de la façon dont les taux de recouvrement reflètent la ventilation de coûts spécifiques appartenant à des groupes de coûts indirects en fonction des coûts et des circonstances auxquels ils se rapportent dans les contrats. Il faut toutefois appliquer aux produits ou services en question une proportion juste des frais généraux ou des coûts généraux et administratifs.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué:

Le « **taux de recouvrement** » correspond au taux négocié appliqué au recouvrement des frais généraux se rapportant à des biens et à des services qui ne constituent pas la majeure partie des activités de l'entreprise, mais qui sont tout de même considérables dans le contexte d'un contrat du gouvernement. Le taux ainsi négocié devrait, dans la plupart des cas, être légèrement inférieur à celui qui est appliqué aux autres travaux exécutés dans les installations de l'entreprise.

**Interprétation**

1. Les taux de recouvrement peuvent être établis dans le but de ventiler les frais généraux de façon juste et raisonnable entre les biens et les services qui nécessitent un investissement en frais généraux inférieur à celui requis pour les activités courantes de l'entreprise.
2. La décision d'appliquer un taux de recouvrement est laissée à la discrétion des négociateurs qui sont les mieux placés pour déterminer si une telle mesure s'impose compte tenu des renseignements dont ils disposent.
3. Voici certaines circonstances dans lesquelles il serait indiqué d'appliquer un taux de recouvrement :
  - a) contrats de sous-traitance;
  - b) livraisons directes, autres reventes et achats de grande valeur;
  - c) services de réparation sur place et services d'une équipe volante de réparation;
  - d) autres applications spécialisées, comme les frais de déplacement et de subsistance imputés directement à un contrat.
4. L'application de taux de recouvrement a pour but d'affecter des coûts à un contrat. Les autres taux de recouvrement des frais généraux ne doivent comprendre aucun des coûts associés à un



contrat auquel s'applique un taux de recouvrement. C'est donc dire que si on omet de tenir compte du coût total lié à certaines situations pour établir les taux de recouvrement, on risque de ne pas recouvrer tous les frais généraux, puisque ceux-ci ne peuvent pas être recouverts aux termes d'autres contrats. Par exemple, une telle situation pourrait se produire si un contrat est établi selon un faible taux de recouvrement afin d'éviter que le prix total du contrat ne dépasse un certain plafond et que ce taux ne permet donc pas de recouvrer la totalité des coûts engagés.

**Annexe 10.1.17 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 17  
(2004-12-10)**

**Matériel fourni par le gouvernement**

L'article 05 a) des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) porte sur la répartition des coûts indirects selon les principes de « lien de similarité » et de « lien de cause à effet des regroupements de coûts ». Au moment de la mise en application de ces principes, il faut tenir compte de la nature des différentes activités auxquelles les coûts sont attribuables ainsi que le moment où ces activités sont réalisées.

Le présent communiqué d'interprétation vise à aider à déterminer quand les coûts de manutention du matériel et les frais généraux et administratifs liés au matériel fourni par le gouvernement sont des éléments admissibles de remboursement des coûts.

**Définitions**

Aux fins du présent communiqué,

« **pièces de rechange faisant l'objet d'avances à justifier** » : matériel ne figurant pas au catalogue, qui appartient au gouvernement et qui est fabriqué ou acheté par des entrepreneurs conformément aux ententes établies entre les entrepreneurs et le gouvernement. Ces pièces sont utilisées pour la réparation et la révision de l'équipement du gouvernement.

« **prix de revient effectif** » : dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit donné. Cela comprend le prix facturé à l'entrepreneur (moins les remises), les frais de transport applicables, les frais de recouvrement, les droits de douane et de courtage.

« **matériel fourni par le gouvernement (MFG)** » : matériel qu'un ministère ou un organisme gouvernemental fournit à un entrepreneur pour qu'il l'intègre au produit final.

**Interprétation**

- a) Les frais de manutention liés à la mise en entrepôt du matériel et au retrait de celui-ci de l'entrepôt sont attribués au matériel fourni par le gouvernement au moment de l'intégration du matériel.
- b) Les frais généraux et administratifs et les frais de manutention applicables doivent être attribués en tant que coût lié à l'intégration au matériel fourni par le gouvernement l'année où le matériel est intégré. Par exemple, lorsque du matériel fourni par le gouvernement faisant l'objet d'avances à justifier est retiré de l'entrepôt et transféré à l'État pour aliénation, les frais généraux et administratifs et les frais de manutention applicables sont attribués au moment du transfert du matériel.
- c) Lorsque l'entrepreneur garde en entrepôt, pour l'État, du matériel fourni par le gouvernement, le prix de revient effectif du matériel fourni par le gouvernement qui est acheté ou encore, les coûts directs de matériel, de main-d'oeuvre et de fabrication et les frais généraux et administratifs connexes sont normalement inclus dans le coût des articles en stock.

**Annexe 10.1.18 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 18  
(2004-05-14)**

**Régimes de participation aux bénéfices - primes de rémunération**

L'article 04 des Principes des coûts contractuels [1031-2](#) explique les coûts indirects. Le paragraphe 2. c) de cette section stipule que les avantages sociaux (la contribution de l'entrepreneur seulement) doivent être inclus comme coûts indirects (frais généraux). Aux fins de [1031-2](#), les montants payés au titre des Régimes de participation aux bénéfices - Primes de rémunération **ne peuvent pas être** des frais généraux. Ces sommes ne constituent pas des coûts parce que ces régimes sont normalement considérés comme une répartition d'une partie des bénéfices parmi les employés. Les gains qui proviennent de profits ou de la distribution de bénéfices non répartis, ne sont pas des coûts. Toutefois, comme le but de ces régimes est de rémunérer les employés, il n'est pas rare qu'on juge que les paiements versés dans le cadre de ces régimes devraient être considérés comme des coûts.

Le présent communiqué d'interprétation des coûts vise à déterminer les **caractéristiques** des Régimes de participation aux bénéfices - Primes de rémunération qui peuvent être considérés comme des coûts admissibles aux fins de [1031-2](#).

**Définitions**

Les **Régimes de participation aux bénéfices - Primes de rémunération** ont pour but d'établir un rapport entre le rendement des employés et l'atteinte des objectifs de l'organisation, en fournissant un supplément de rémunération au moyen de la distribution d'une partie définie des profits nets de l'organisation.

**Interprétation**

Les **Régimes de participation aux bénéfices - Primes de rémunération** peuvent être considérés comme un élément de coût admissible dans les circonstances suivantes :

- a) le régime prévoit une entente documentée de partage avec tous les employés, et les primes d'encouragement que verse l'employeur sont calculées en fonction des profits;
- b) l'entreprise paie les employés directement ou met en fiducie les fonds du régime de participation aux bénéfices pour le compte des employés qui participent au régime;
- c) le coût ne dépasse pas le montant du versement fait aux employés ou placé en fiducie;
- d) le coût n'est imputable que pendant l'année où l'employé a fourni les services qui ont permis d'obtenir les gains visés dans le régime;
- e) la totalité du montant reconnu comme un coût est versée aux employés (ou au fiduciaire) pendant l'exercice financier au cours duquel les gains ont été faits ou peu de temps après la fin de l'exercice financier (dans les mois qui suivent, et bien avant la fin de l'exercice qui suit celui au cours duquel les gains ont été réalisés);
- f) les fonds que le fiduciaire doit verser à l'employeur pour les surcotisations ou pour les sommes que le régime peut générer servent à réduire les coûts de l'exercice en cours, à moins que ces sommes soit directement versées par l'employeur aux employés pendant l'exercice financier en cours. (Voir le Communiqué d'interprétation des coûts n° 11 : Remboursement à l'entrepreneur du surplus de la caisse de pension de retraite);
- g) la rémunération versée aux propriétaires des sociétés apparentées, aux partenaires, aux propriétaires exclusifs ou aux membres de leur famille immédiate est proportionnelle aux services personnels qu'ils ont rendus plutôt que d'être une part des profits distribués. (Voir le

Communiqué d'interprétation des coûts [Numéro 13](#) : Rémunération des cadres).

**Annexe 10.1.19 :      Communiqué d'interprétation des coûts- Numéro 19  
(2004-12-10)**

**Définition des coûts associés à la main-d'œuvre recrutée temporairement  
par l'entrepreneur pour réaliser des travaux dans le cadre d'un contrat**

Conformément aux articles 03, 04 et 05 des Principes de coûts contractuels [1031-2](#), les coûts de la main-d'œuvre dont on retient temporairement les services dans le cadre d'un contrat peuvent être considérés comme étant des coûts directs ou des coûts de la main-d'oeuvre.

**Définition**

Aux fins du présent communiqué,

On entend par « **coûts de la main-d'œuvre** » les coûts engagés par un entrepreneur pour retenir temporairement les services d'ingénieurs, de rédacteurs techniques, de techniciens, d'ouvriers spécialisés. La main-d'œuvre dont on retient les services entraîne normalement des coûts indirects différents. On doit veiller à ce que ceux-ci ne soient pas traités comme des coûts associés au travail des employés de l'entrepreneur.

**Interprétation**

1. La méthode que les entrepreneurs utilisent pour effectuer le traitement comptable des coûts associés à la main-d'œuvre, y compris des frais généraux connexes, varie en fonction des circonstances dans lesquelles les coûts sont engagés.

Par exemple :

- a) certains entrepreneurs considèrent les coûts de la main-d'œuvre retenue par contrat comme étant des coûts directs lorsque les travaux ont été réalisés sous leur supervision et dans leurs installations, et que la disposition mentionnée à l'article 03 b) des Principes de coûts contractuels 1031-2 s'applique à ces coûts. Ils appliquent alors soit les taux des coûts directs de la main-d'œuvre retenue qui sont en vigueur sur le marché, soit les taux salariaux moyens qui s'appliquent à leurs propres employés lorsqu'ils réalisent des travaux semblables. Toutefois, ces entrepreneurs consignent comme des frais généraux la différence entre les taux salariaux moyens de leurs propres employés et les taux de la main-d'œuvre retenue par contrat;
  - b) d'autres entrepreneurs considèrent les coûts de la main-d'œuvre retenue par contrat comme étant des coûts associés à la sous-traitance.
2. Certains coûts indirects doivent être répartis équitablement entre les coûts de la main-d'œuvre retenue par contrat lorsqu'il existe un lien de cause à effet ou un rapport avantageux, et la méthode de répartition doit être conforme aux pratiques communiquées par l'entrepreneur.
  3. Le traitement comptable des coûts de la main-d'œuvre retenue par contrat doit être évalué au cas par cas, en tenant compte de l'importance relative des coûts en question et de l'effet global du traitement comptable sur les objectifs finaux visés en matière de coûts. L'acceptation ou le rejet de la méthode qu'utilise l'entrepreneur pour comptabiliser les coûts de sa main-d'œuvre doit être fondé sur :
    - a) les liens de cause à effet et les rapports avantageux entre les coûts indirects et les coûts de la main-d'œuvre retenue par contrat;
    - b) la nature des rapports qui existent entre l'employeur et le consultant.

4. La méthode préférée de traitement comptable des coûts de la main-d'œuvre retenue consiste à utiliser des coûts directs, distincts des frais généraux applicables. D'autres méthodes sont acceptables à condition qu'elles soient justes et raisonnables et qu'elles soient conformes aux Principes des coûts contractuels [1031-2](#).

**Annexe 10.2 : Détermination du capital fixe utilisé pour l'exécution d'un contrat  
(2004-05-14)**
**Contrats d'une valeur de 250 000 \$ et plus**

Ligne n°	Détails	A	B	C	D	E	F	TOTAL
1.	Montants d'amortissement. \$							
2.	Valeur comptable nette de l'actif immobilisé au début de l'année financière. \$							
3.	Sommes provenant de certains centres de coût qui sont réaffectées à d'autres centres de coût, conformément aux exigences du système de comptabilité des prix de revient de l'entrepreneur.							
4.	Valeur comptable nette rajustée de l'actif immobilisé, par centre de coût. \$							
5.	Bases pour recouvrer les frais généraux.							
6.	Montant total de chaque base de recouvrement des frais généraux pendant l'année financière.							
7.	Montant de chaque base de recouvrement des frais généraux affectée au présent contrat.							
8.	Pourcentage des chiffres de la ligne 7 par rapport à ceux de la ligne 6. %							
9.	Valeur comptable nette de l'actif immobilisé afférent au contrat. Produit de la ligne 8 par la ligne 4. \$							

**Remarques :**

Ligne 1 Montants prévus pour l'amortissement dans le budget des frais généraux de l'entrepreneur, en total ou calculés par centre de coût, selon l'accord conclu pendant les négociations.

Ligne 2 Montant total de la valeur comptable nette de l'actif immobilisé (terrains et immobilisations incorporelles non compris) inscrit dans le bilan de l'entrepreneur à la fin de l'année financière antérieure à celle qui fait l'objet des négociations. Si ce bilan n'est pas prêt au moment des négociations, ce montant peut être estimé. Par la suite, le montant est ventilé entre les centres de coût, soit conformément aux registres de l'entrepreneur, soit s'il n'est pas inscrit dans les registres, conformément aux montants d'amortissement de la ligne 1 (la ventilation est nécessaire seulement dans le cas où l'amortissement par centre de coût a été convenu au cours des négociations).

Ligne 3 Réaffectation nécessaire des montants de la ligne 2 si le système de comptabilité des prix de revient de l'entrepreneur l'exige.

Ligne 4 Montants de la valeur comptable nette de l'actif immobilisé de la ligne 2 rajustés compte tenu de la ligne 3.

Ligne 5 Base prise pour récupérer les frais généraux en total ou pour chaque centre de coût selon le système de comptabilité des prix de revient de l'entrepreneur.

Ligne 6 Total de chaque base de recouvrement des frais généraux inscrit dans le budget de l'entrepreneur pour l'année financière, selon l'accord conclu pendant les négociations.

Ligne 7 Montant de chaque base de recouvrement des frais généraux affectée au contrat, selon l'accord conclu pendant les négociations.

Ligne 8 Pourcentage représenté par les montants de la ligne 7 par rapport à ceux de la ligne 8.

Ligne 9 Montants déterminés en appliquant les pourcentages de la ligne 8 au montant de la valeur comptable nette de l'actif immobilisé de la ligne 4. Le total de cette ligne équivaut au total du capital fixe utilisé pour le contrat durant l'année financière visée.

Si le contrat porte sur plus d'une année financière de l'entrepreneur, il faut faire le calcul pour chaque année financière pertinente, et la somme du capital fixe utilisé pour l'exécution du contrat déterminée pour chaque année financière doit équivaloir au total du capital fixe utilisé pour le contrat dont il s'agit.

**Si l'entrepreneur ne répartit pas ses frais généraux par centre de coût, il suffit de faire le calcul qui précède pour obtenir le total de ces frais.**

Deux exemples de calcul se retrouvent à l'annexe [10.4](#).



**Annexe 10.2.1 : Détermination des fonds de roulement utilisés pour l'exécution du contrat**

**Contrats d'une valeur de 250 000 \$ et plus**

**Exemples de calcul**

**Exemple 1 - Hypothèses :**

1. Durée du contrat : 12 mois.
2. Le total des coûts contractuels s'élève à 1 313 190 \$ sur lesquels 26 500 \$ sont affectés à l'amortissement.
3. Frais répartis sur une base régulière mois après mois.
4. Des acomptes de 85 % sont effectués une fois par mois.
5. La durée qui s'écoule entre l'envoi de la facture et la réception du paiement est de 1 mois.

<b>Mois</b>	<b>Coût contractuel permis sans amortissement \$</b>	<b>Produits du contrat moins bénéfices \$</b>	<b>Fonds de roulement mensuel utilisé \$</b>	<b>Fonds de roulement mensuels cumulatifs utilisés \$</b>
1	107 224	--	107 224	107 224
2	107 224	--	107 224	214 448
3	107 224	93 017	14 207	228 655
4	107 224	93 018	14 206	242 861
5	107 224	93 017	14 207	257 068
6	107 224	93 018	14 206	271 274
7	107 224	93 017	14 207	285 481
8	107 224	93 018	14 206	299 687
9	107 224	93 017	14 207	313 894
10	107 224	93 018	14 206	328 100
11	107 224	93 017	14 207	342 307
12	107 206	93 018	14 208	356 515
13	--	93 017	(93 017)	263 498
14	--	289 998	(289 998)	(26 500)
	1 286 690	1 313 190	(26 500)	3 484 512

Fonds de roulement utilisé pour l'exécution du contrat destinés au calcul du profit =	<u>3 484 512 \$</u> 12 290 376 \$
---	---

**Exemple 2 - Hypothèses :**

1. Durée du contrat : 18 mois.
2. Le contrat a trait à la conception, la fabrication et la livraison de 24 machines au coût de 40 000 \$ par machine, ce qui fait un total de 960 000 \$.
3. Ce total comprend un montant de 84 000 \$ pour l'amortissement.
4. Les coûts sont assumés mois après mois comme le montre le tableau ci-joint.
5. Les factures sont établies à la livraison, et le calendrier des livraisons est le suivant :

Livraison d'une machine, le 8<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> mois. Livraison de deux machines le 11<sup>e</sup> et le 12<sup>e</sup> mois. Livraison de trois machines par mois du 13<sup>e</sup> au 17<sup>e</sup> mois inclusivement. Livraison de deux machines le 18<sup>e</sup> mois.

6. Le temps qui s'écoule entre l'envoi de la facture et la réception du paiement est d'un mois.

Mois	Coût contractuel permis sans amortissement \$	Produits du contrat moins bénéfices \$	Fonds de roulement mensuel utilisé \$	Fonds de roulement mensuels cumulatifs utilisés \$
1	24 000	-	24 000	24 000
2	24 000	-	24 000	48 000
3	30 000	-	30 000	78 000
4	30 000	-	30 000	108 000
5	40 000	-	40 000	148 000
6	40 000	-	40 000	188 000
7	60 000	-	60 000	248 000
8	60 000	-	60 000	308 000
9	60 000	40 000	20 000	328 000
10	60 000	40 000	20 000	348 000
11	70 000	40 000	30 000	378 000
12	70 000	80 000	(10 000)	368 000
13	60 000	80 000	(20 000)	348 000
14	60 000	120 000	(60 000)	288 000
15	60 000	120 000	(60 000)	228 000
16	50 000	120 000	(70 000)	158 000
17	40 000	120 000	(80 000)	78 000
18	38 000	120 000	(82 000)	(4 000)
19	--	80 000	(80 000)	(84 000)
	876000	960000	-84000	3584000

Fonds de roulement utilisé pour l'exécution du contrat destinés au calcul du profit =	<u>3 584 000 \$</u> 12 298 667 \$
---	---

## Annexe 10.3 : Exemples des calculs de profit

## Contrats négociés dont le coût total se situe entre 50 000 \$ et 249 999 \$

## Exemple 1 - Hypothèses :

1. Le contrat porte sur une enquête effectuée au sujet de certains phénomènes ainsi que la préparation et la présentation d'un rapport.
2. Le paiement se fait sur la base de frais remboursables incluant un taux fixe.
3. La durée d'exécution du contrat est de 10 mois.
4. Le total des frais contractuels s'élève à :

Matériaux directs	500 \$
Contrats de sous-traitance	20 000 \$
Main-d'oeuvre directe	40 000 \$
Frais généraux	<u>40 000 \$</u>
<b>Total</b>	<u><u>100 500 \$</u></u>

5. Aucune machinerie ou matériel appartenant à l'entrepreneur n'est utilisé pour l'exécution contrat.
6. L'entrepreneur ne recevra aucun paiement anticipé, acompte ou paiement d'étape.
7. L'entrepreneur a très peu d'expérience préalable des travaux exécutés et les taux fixes ont été convenus avant le début des travaux aux termes du contrat. Par conséquent, le taux maximum pour les risques contractuels a été évalué à 1 %.
8. Aucun coût relié à la recherche, au développement général ou au développement du produit ne s'applique au présent contrat.

**Exemple 1 (suite)**

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé	S/O	--	--
	Fonds de roulement utilisé (aucun paiement anticipé, acompte ou paiement d'étape)	100 500	3	3 015
Risques commerciaux généraux	Matières directes	500	1,5	8
	Contrats de sous-traitance	20 000	2	400
	Main-d'oeuvre directe	40 000	4	1 600
	Frais généraux	40 000	4	1 600
	<b>Total des coûts permis</b>	100 500		3 608
Risques contractuels	<b>Total des coûts permis</b>	100 500	1	1 005
<b>Profit global = 7,6 % du total des coûts</b>				<u>7 628 \$</u>
Montant du taux fixe				7 628 \$

**Exemple 2 - Hypothèses :**

- Le contrat porte sur la réparation et la révision effectuées en usine.
- Les paiements seront effectués sur les bases suivantes :

Réparations et révisions à l'usine	— Tarif fixe basé sur le temps
Matières fournies par l'entreprise	— Prix coûtant plus majoration
Pièces sujettes à des avances comptables prévues	— Majoration seulement

- La durée du contrat est de 12 mois.

4. Le coût total négocié du contrat est le suivant :

Matières fournies par l'entreprise		50 000 \$
Pièces sujettes à des avances comptables prévues	100 000 \$	
<b>Réparation et révision effectuées à l'usine :</b>		
Main-d'oeuvre directe	5 000 heures à \$8 l'heure	40 000 \$
Frais généraux	5 000 heures à \$16 l'heure	80 000 \$
<b>Frais de manutention</b>		
Matières fournies par l'entreprise	50 000 \$ à 6 %	3 000 \$
Pièces sujettes à des avances prévues	100 000 \$ à 6 %	6 000 \$
<b>Frais d'administration</b>		
Sur les matières fournies par l'entreprise	50 000 \$ à 9 %	4 500 \$
Sur les pièces sujettes à des avances comptables prévues	100 000 \$ à 9 %	9 000 \$
Sur les travaux de réparation et de révision effectués à l'usine	120 000 \$ à 9 %	10 800 \$
Sur les frais de manutention	9 000 \$ à 9 %	<u>810 \$</u>
<b>Total des coûts contractuels</b>		<u><u>204 110 \$</u></u>

**EXEMPLE 2 (suite) :**

5.	État sommaire des coûts contractuels	\$	\$	\$
	a) Matières fournies par l'entreprise :			
	Prix de revient net		50 000	
	Plus 6 % des frais de manutention		<u>3 000</u>	
			53 000	
	Plus 9 % des frais d'administration		<u>4 770</u>	57 770
	b) Pièces sujettes à des avances comptables prévues :			
	Prix de revient net (PRN)	100 000		
	Plus 6 % des frais de manutention (FM) sur le PRN		6 000	
	Plus 9 % des frais d'administration sur le PRN et les FM		<u>9 540</u>	15 540
	c) Réparation et révision :			
	Main-d'oeuvre 5,000 heures à 24 \$ l'heure		120 000	
	Plus 9 % des frais d'administration		<u>10 800</u>	<u>130 800</u>
	<b>Total</b>			<u><u>204 110</u></u>
	Matières fournies par l'entreprise			50 000
	Main-d'oeuvre directe			40 000
	Frais généraux			80 000
	Frais de manutention			<u>9 000</u>
				179 000
	Frais d'administration			<u>25 110</u>
	<b>Total</b>		<u><u>204 110</u></u>	

6. La machinerie et le matériel de l'entrepreneur sont utilisés pour l'exécution du contrat.
7. Les paiements partiels sont effectués sur ce contrat.
8. Le contrat a une durée de 12 mois et on n'a eu aucune difficulté à calculer les taux de main-d'oeuvre et les frais généraux. De plus, le taux horaire fixe a été négocié et convenu seulement deux mois après le début des travaux. Par conséquent, la marge bénéficiaire afférente au risque contractuel a été évaluée à 2 ½ %.
9. Aucun frais de recherche et de développement ne se justifie et ne sont permis pour l'exécution du contrat.

**EXEMPLE 2 (suite)**

FACTEUR DE PROFIT	BASE DE CALCUL			
	DÉTAILS	MONTANT \$	TAUX DE PROFIT %	PROFIT \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé	57 770	1	578
	Fonds de roulement utilisé (les acomptes seront effectués)	57 770	1,5	867
	<b>Total</b>			1 445
Risques commerciaux généraux	Matières directes	50 000	1,5	750
	Frais généraux de manutention	3 000	4	120
	Frais d'administration	<u>4 770</u>	4	<u>191</u>
	<b>Total des coûts permis</b>	57 770		1 061
Risques contractuels	Matière ➤ Coûts remboursables Sans plafond	50 000	0	--
	Frais généraux de manutention et frais d'administration ➤ tarifs fixes	7 770	2,5	194
	<b>Total des coûts</b>	57 770		194
<b>Profit total= 4,7 % du total des coûts</b>			2 700 \$	
<b>Marge sur les matières fournies par l'entreprise</b>				
Coûts en magasin		100,00 \$		
Frais de manutention (6 %)		<u>6</u>		
		106		
Frais d'administration (9 %)		<u>9,54</u>		
		115,54		
Profit (4,7 %)		<u>5,43</u>		
Marge (21 %)		120,97 \$		

**Exemple 2 (suite)**

**Profit sur les pièces sujettes à des avances comptables prévues**

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé	S/O	--	--
	Fonds de roulement utilisé	S/O	--	--
Risques commerciaux généraux	Pièces sujettes à des avances comptables prévues	100 000	2	2 000
	Frais généraux de manutention	6 000	4	240
	Frais d'administration	9 540	4	<u>382</u>
	<b>Total des coûts permis</b>	115 540	--	2 622
Risques contractuels	Coûts remboursables de paiement : prix sans plafond ➤ Base	--	--	--
<b>Profit total = 2,3 % du total des coûts</b>				<u><u>2 622 \$</u></u>
<b>Marge afférente aux pièces sujettes à des avances comptables prévues</b>				
Coûts en magasin		100,00 \$		
Frais de manutention (6 %)		<u>6</u>		
		106		
Frais d'administration (9 %)		<u>9,54</u>		
		115,54		
Profit (2,3 %)		<u>2,66</u>		
Marge (18,2 %)		118,20 \$		



## Exemple 2 (suite)

## Profit sur les réparations et les révisions

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé	130 800	1	1 308
	Fonds de roulement utilisé (Les acomptes seront effectués)	130 800	1,5	1 962
	<b>Total</b>			<b>3 270</b>
Risques commerciaux généraux	Main-d'oeuvre directe	40 000	4	1 600
	Frais généraux d'usine	80 000	4	3 200
	Frais d'administration	<u>10 800</u>	4	<u>432</u>
	<b>Total des coûts</b>	130 800		<b><u>5 232</u></b>
Risques contractuels	Paiement sur la base d'un tarif horaire	130 800	2,5	3 270
<b>Profit total = 9,0 % du total des coûts</b>				<b><u>11 772 \$</u></b>
<b>Taux horaire fixe fondé sur le temps appliqué pour les réparations et les révisions</b>				
Main-d'oeuvre directe				8,00 \$ l'heure
Frais généraux d'usine				<u>16,00</u> l'heure
				24,00 l'heure
Frais d'administration (9 %)				<u>2,16</u> l'heure
Tarif d'établissement des coûts				26,16 l'heure
Profit (5,9 %)				<u>2,35</u> l'heure
Tarif facturé à la vente				28,51 \$ l'heure

## Exemple 2 (suite)

## État récapitulatif des profits

	Matières fournies par l'entreprise \$	Pièces sujettes à des avances comptables prévues \$	Réparations et révisions \$	Total \$
Total des coûts	57 770	15 540	130 800	204 110
Rendement du capital utilisé	1 445	--	3 270	4 715
% du total des coûts	2,5 %	--	2,5 %	2,3 %
Risques commerciaux généraux	1 061	2 622	5 232	8 915
% du total des coûts	1,8 %	16,9 %	4,0 %	4,4 %
Risques contractuels	194	--	3 270	3 464
% du total des coûts	3,4 %	--	2,5 %	1,7 %
Total/Tous les facteurs	2 700	2 622	11 772	17 094
% du total des coûts	4,7 %	16,9 %	9,0 %	8,4 %

## Exemple 3 - Hypothèses :

- Le contrat porte sur la fabrication et l'approvisionnement de 180 machins.
- Le paiement se fait sur la base d'un prix unitaire ferme par machin.
- La durée de l'exécution du contrat est de 9 mois.
- Le total des frais contractuels négociés s'élève à :

Matières directes	15 000 \$
Main-d'oeuvre directe	20000
Frais généraux	45000
Frais d'administration	<u>10000</u>
<b>Sous total</b>	90000
Redevances	<u>3000</u>
<b>Total</b>	<u><u>93 000 \$</u></u>

- La machinerie et le matériel appartenant à l'entrepreneur sont utilisés pour l'exécution du contrat.
- Aucun paiement anticipé, acompte ou paiement d'étape ne sera versé à l'entrepreneur.
- L'entrepreneur fabrique les machins en question selon ses spécifications depuis plusieurs années. En conséquence, le taux raisonnable afférent au risque contractuel est de 5,5 %.

## Exemple 3 (suite)

FACTEUR DE PROFIT	BASE DE CALCUL			
	DÉTAILS	MONTANT\$	TAUX DE PROFIT %	PROFIT \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé	90000	1	900
	Fonds de roulement utilisé (aucun paiement anticipé, acompte ou paiement d'étape)	90 000	3	2 700
	<b>Total</b>			<u>3 600</u>
Risques commerciaux généraux	Matières directes	15 000	1,5	225
	Main-d'oeuvre directe	20 000	4	800
	Frais généraux	45 000	4	1 800
	Frais d'administration	10 000	4	<u>400</u>
	Redevances	<u>3 000</u>	--	--
	<b>Total des coûts</b>	93 000		3 225
Risques contractuels	Total des coûts permis moins les redevances	90 000	5,5	4 950
<b>Profit total = 12,7 % du total des coûts</b>				11 775 \$
<b>Coût total</b>				93 000 \$
Profit				<u>11 775</u>
				104 775 \$
				= 582,08 \$ par machine

## Annexe 10.4 : Détermination du capital fixe utilisé pour l'exécution d'un contrat (2004-05-14)

### Contrats d'une valeur de 250 000 \$ et plus

#### Exemples de calcul

##### Exemple 1 - Hypothèses :

1. La période d'exécution du contrat va du 1<sup>er</sup> avril 1982 au 31 mars 1983.
2. L'année financière de l'entrepreneur se termine le 31 mars.
3. L'entrepreneur répartit ses frais entre 5 centres de coût et les montants d'amortissement inscrits dans le budget convenu pour la première année du contrat 1982/1983, sont les suivants :

Réparations et révisions	28 500 \$
Manutention	500 \$
Frais d'administration	1 000 \$
Frais techniques	3 000 \$
Frais d'occupation	7 000 \$

4. Les frais imputés au centre de coût « occupation des locaux » sont répartis ultérieurement entre tous les autres centres de coût en fonction de la superficie occupée qui est la suivante :

Réparations et révisions	65 %
Manutention	15 %
Frais d'administration	10 %
Frais techniques	10 %
	100 %

5. Les frais imputés au centre de coût « frais techniques » sont ultérieurement réaffectés au centre de coût « réparations et révisions ».
6. La valeur comptable nette de l'actif immobilisé (terrains et immobilisations incorporelles non compris) qui figure dans le bilan de l'entrepreneur du 31 mars 1982 s'élève à 285 000 \$.
7. La base de recouvrement des frais utilisée pour chaque centre de coût et montants de ces frais pour l'année 1982/1983 sont les suivants :

Réparations et Révisions - Coûts directs de main-d'oeuvre	600 000 \$
Manutention - Coûts totaux des matières	1 500 000 \$
Administration - Coûts de production	3 500 000 \$

8. Les montants de chaque base de recouvrement répartis dans le présent contrat sont :

Réparations et révisions	272 700 \$
--------------------------	------------

Manutention	750 000 \$
Frais d'administration	1 602 900 \$

**Exemple 1 (suite)**

Détails A.F. 1982/83	Centres de coût					
	Réparation/ révision \$	Manutention \$	Frais d'admin. \$	Frais techn. \$	Frais d'occup. \$	Total \$
1. Montants prévus pour l'amortissement par centre de coût.	28 500	500	1 000	3 000	7 000	40 000
2. Valeur comptable nette de l'actif immobilisé au 31 mars 1982	203 063	3 562	7 125	21 375	49 875	285 000
3. Réaffectation des centres de coût						
Frais d'occupation	32 419	7 481	4 988	4 987	(49 875)	--
Frais techniques	26 362	--	--	(26 362)	--	--
4. Valeur comptable nette rajustée de l'actif immobilisé par centres de coût	261 844	11 043	12 113	--	--	285 000
5. Bases utilisées pour le recouvrement des frais généraux.	Coûts de main d'oeuvre directe	Total des coûts de matériel	Coûts de production			
6. Montant total de chaque base de recouvrement des frais généraux pour l'année financière 1982/1983.	600 000	1 500 000	3 500 000			
7. Montant de chaque base de recouvrement des frais généraux pour l'année financière 1982/1983 affectés au présent contrat.	272 700	750 000	1 602 000			
8. Pourcentage des montants de la ligne 7 par rapport au total de la ligne 6.	45,5 %	50,0 %	45,8 %			
9. Valeur comptable nette de l'actif immobilisé afférent au contrat. Ligne 8 X ligne 4.	119 139	5 522	5 548			130 209
<b>CAPITAL FIXE UTILISÉ POUR L'EXÉCUTION DU CONTRAT</b>						<b>130 209 \$</b>

**Exemple 2 - Hypothèses :**

- Durée du contrat : du 1<sup>er</sup> juillet 1982 au 31 décembre 1983.
- L'année financière de l'entrepreneur se termine le 31 décembre.
- L'entrepreneur répartit ses frais entre 6 centres de coût et les montants d'amortissement inscrits dans le budget convenu pour chaque année financière sont :

	<b>A.F. 1982</b> \$	<b>A.F. 1983</b> \$
Fabrication	30 000	35 000
Frais techniques	6 000	5 900
Manutention	5 000	4 500
Frais d'administration	3 500	4 000
Frais d'inspection	1 000	900
Frais d'occupation	<u>10 000</u>	<u>9 500</u>
<b>Total</b>	<u><u>55 500</u></u>	<u><u>59 800</u></u>

4. Les frais imputés au centre de coût «frais d'occupation» sont répartis ultérieurement entre tous les autres centres de coût d'après la superficie occupée, qui est la suivante :

Fabrication	50 %
Frais techniques	15 %
Frais de manutention	15 %
Frais d'administration	10 %
Frais d'inspection	<u>10 %</u>
	100 %

5. Les frais imputés au centre de coût «frais d'inspection» sont ultérieurement réaffectés au centre de coût « fabrication ».
6. La valeur comptable nette de l'actif immobilisé (terrains et immobilisations incorporelles non compris) qui figure sur le bilan de l'entrepreneur au 31 décembre 1981 est de 400 000 \$; elle est estimée à 405 000 \$, pour l'année qui se termine le 31 décembre 1982.
7. Voici la base de recouvrement des frais généraux de chaque centre de coût et des montants correspondants pour chacune des années financières :

	<b>A.F. 1982</b>	<b>A.F. 1983</b>
Fabrication - Frais de main-d'oeuvre directe	300 000 \$	440 000 \$
Frais techniques - Heures de main-d'oeuvre directe	100 000 heures	100 000 heures
Manutention - Coûts total des matières	700 000 \$	650 000 \$
Frais d'administration - Coûts de production	3 500 000 \$	3 700 000 \$

8. Les montants des bases de recouvrement affectés à ce contrat pour chaque année financière sont :

	<b>A.F. 1982</b>	<b>A.F. 1983</b>
Fabrication	65 000 \$	110 000 \$
Frais techniques	6,000 heures	600 heures
Manutention	75 000 \$	125 000 \$

Frais d'administration	350 000 \$	484 000 \$
------------------------	------------	------------

**Détermination du capital fixe utilisé pour l'exécution d'une contrat  
Année financière se terminant le 31 décembre 1982 (première année)**

**Exemple 2 (suite)**

Détails A.F. 1982/83	Centres de coût						Total \$
	Fabrica- tion \$	Frais techn. \$	Manu- tention \$	Frais d'adm. \$	Frais d'inspec \$	Frais d'occ. \$	
1. Montants prévus pour l'amortissement par centre de coût.	30 000	6 000	5 000	3 500	1 000	10 000	55 500
2. Valeur comptable nette de l'actif immobilisé au 31 mars 1981	216 218	43 244	36 036	25 225	7 207	72 070	400 000
3. Réaffectation des centres de coût							
Frais d'occupation	36 035	10 810	10 811	7 207	7 207	(72 070)	--
Frais d'inspection	14 414	--	--	--	(14,414)	--	--
4. Valeur comptable nette rajustée de l'actif immobilisé par centre de coût	266 667	54 054	46 847	32 432	--	--	400 000
5. Bases utilisées pour le recouvrement des frais généraux.	Coûts de main-d'oeuvre directe	Heures de main-d'oeuvre directe	Total des coûts de matériel	Coûts de production			
6. Montant total de chaque base de recouvrement des frais généraux pour l'année financière 1982.	300 000	100 000 heures	700 000	3 500 000			
7. Montant de chaque base de recouvrement des frais généraux pour l'année financière 1982 affectés au présent contrat.	65 000	6 000 heures	75 000	350 000			
8. Pourcentage des montants de la ligne 7 par rapport au total de la ligne 6.	21,7 %	6,0 %	10,7 %	10,0 %			
9. Valeur comptable nette de l'actif immobilisé afférent au contrat pour l'année. Ligne 8 x ligne 4.	57 867	3 243	5 013	3 243			
<b>CAPITAL FIXE UTILISÉ POUR L'EXÉCUTION DU CONTRAT</b>							69 366 \$

**Détermination du capital fixe utilisé pour l'exécution d'un contrat  
Année financière se terminant le 31 décembre 1983 (deuxième année)**

**Exemple 2 (suite)**

Détails A.F. 1983	Centres de coût
----------------------	-----------------



## Coûts et marges bénéficiaires

	Fabri- cation \$	Frais techn. \$	Manu- tention \$	Frais d'adm. \$	Frais d'inspec. \$	Frais d'occ. \$	Total \$
1. Montants prévus pour l'amortissement par centre de coût.	35 000	5 900	4 500	4 000	900	9 500	59 800
2. Valeur comptable nette de l'actif immobilisé au 31 mars 1982	237 041	39 958	30 476	27 091	6 095	64 339	405 000
3. Réaffectation des centres de coût							
Occupation des locaux	32 169	9 651	9 651	6 434	6 434	(64 339)	
Inspection	12 529	--	--	--	(12 529)	--	--
4. Valeur comptable nette rajustée de l'actif immobilisé par centre de coût	281 739	49 609	40 127	33 525	--	--	405 000
5. Bases utilisées pour le recouvrement des frais généraux.	Coûts de main-d'oeuvre directe	Heures de main - d'oeuvre directe	Total des coûts de matériel	Coûts de production			
6. Montant total de chaque base de recouvrement des frais généraux pour l'année financière 1983.	440 000	100 000 heures	650	3 700 000			
7. Montant de chaque base de recouvrement des frais généraux pour l'année financière 1983 affectés au présent contrat.	110 000	600 heures	125 000	484 000			
8. Pourcentage des montants de la ligne 7 par rapport au total de la ligne 6.	25,0 %	0,6 %	19,2 %	13,1 %			
9. Valeur comptable nette de l'actif immobilisé afférent à l'exécution du contrat pendant l'année financière. Ligne 8 X ligne 4.	70 435	298	7 704	4 392			82 829
<b>CAPITAL FIXE UTILISÉ POUR L'EXÉCUTION DU CONTRAT</b>							<b>82 829 \$</b>

### Résumé

Capital fixe utilisé pour l'exécution de ce contrat - A.F. 1982	69 366 \$
Capital fixe utilisé pour l'exécution de ce contrat - A.F. 1983	<u>82 829 \$</u>
<b>TOTAL</b>	<u><u>152 195 \$</u></u>

### Exemples de calculs de la marge bénéficiaire

#### Exemple 3 - Hypothèses :

1. Le contrat sur des réparations et révisions effectuées à l'usine et par l'équipe mobile de réparations.

2. Les paiements seront effectués sur les bases suivantes :

Réparations et révisions à l'usine	—	Tarif horaire fixe
Équipe mobile de réparations	—	Tarif horaire fixe
Matières fournies par l'entreprise	—	Coût réel plus marge
Pièces sujettes à des avances comptables prévues	—	Marge seulement

3. La durée du contrat est de douze mois.

4. Le total des coûts contractuels négociés comprend :

Matières fournies par l'entreprise			300 000 \$
Pièces sujettes à des avances			(450 000)
<b>Réparations et révisions effectuées à l'usine</b>			
	Main-d'oeuvre directe	30 000 heures à 9 \$ l'heure	270 000
	Frais généraux	30 000 heures à 18 \$ l'heure	540 000
<b>Équipe mobile de réparation</b>			
	Main-d'oeuvre directe	300 heures à 9 \$ l'heure	2 700
	Frais généraux	300 heures à 9 \$ l'heure	2 700
<b>Manutention du matériel</b>			
	Matières fournies par l'entreprise	300 000 \$ (5 %)	15 000
	Pièces sujettes à des avances comptables prévues	450 000 \$ (5 %)	22 500
<b>Frais d'administration</b>			
	Sur les matières fournies par l'entreprise	300 000 \$ (10 %)	30 000
	Pièces sujettes à des avances comptables prévues	450 000 \$ (10 %)	45 000
	Sur les réparations et révisions effectuées à l'usine	810 000 \$ (10 %)	81 000
	Sur l'équipe mobile de réparation	5 400 \$ (10 %)	540
	Sur les frais de manutention du matériel	37 500 \$ (10 %)	<u>3 750</u>
	<b>Total des coûts contractuels</b>		<u><u>1 313 190 \$</u></u>

5. État sommaire des coûts contractuels			\$	\$
a) Matières fournies par l'entreprise :				
	Coûts en magasin		300 000	
	Plus 5 % de manutention		<u>15 000</u>	
			315 000	
	Plus 10 % de frais d'administration		<u>31 500</u>	346 500
b) Pièces sujettes à des avances comptables prévues :				
	Coût en magasin		(450 000)	

	Plus 5 % de manutention		<u>22 500</u>	
			472 500	
	Plus 10 % de frais d'administration		<u>47 250</u>	69 750
c) Réparations et révisions :				
	Main-d'oeuvre 30 000 heures	à 27 00 \$ l'heure	810 000	
	Plus 10 % des frais d'administration	<u>2 70</u>	<u>81 000</u>	891 000
	Tarif d'établissement des coûts	29 70		
d) Équipe mobile de réparation :				
	Main-d'oeuvre 300 heures	à 18 00 \$ l'heure	5 400	
	Plus 10 % de frais d'administration	<u>1 80</u>	<u>540</u>	<u>5 940</u>
	Tarif d'établissement des coûts	19 80	<b>Total</b>	<u><u>1 313 190</u></u>
	Matières fournies par l'entreprise			300 000
	Main-d'oeuvre directe			272 700
	Frais généraux d'usine			542 700
	Frais généraux de manutention du matériel			<u>37 500</u>
				1 152 900
	Frais d'administration			<u>160 290</u>
			<b>Total</b>	<u><u>1 313 190</u></u>

6. Le capital fixe utilisé pour l'exécution du contrat s'élève à 130 209 \$ (voir exemple 1 de cette annexe); il est affecté comme suit :

Matières fournies par l'entreprise	346 500 \$	27,8 %	36 198 \$
Réparations et révisions	891 000 \$	71,7 %	93 360 \$
Équipe mobile de réparation	<u>5 940 \$</u>	<u>0,5 %</u>	<u>651 \$</u>
<b>Total</b>	<u><u>1 243 440 \$</u></u>	<u><u>100,0 %</u></u>	<u><u>130 209 \$</u></u>

7. Le dernier taux relatif à des obligations publié par le directeur du Secrétariat de l'intégrité du programme des acquisitions (SIPA) est de 10 %.

8. Les fonds de roulement utilisés pour l'exécution du contrat s'élève à 290 376 \$ (voir exemple 1 de [l'annexe 10.2.1](#)); ils sont affectés comme suit :

Matières fournies par l'entreprise	346 500 \$	27,8 %	80 724 \$
Réparations et révisions	891 000 \$	71,7 %	208 200 \$
Équipe mobile de réparation	<u>5 940 \$</u>	<u>0,5 %</u>	<u>1 452 \$</u>
<b>Total</b>	<u><u>1 243 440 \$</u></u>	<u><u>100,0 %</u></u>	<u><u>290 376 \$</u></u>

9. Le dernier taux préférentiel des banques à charte publié par le directeur du SIPA, s'élève à 11 %.

10. L'entrepreneur effectue ce genre de travaux de réparation et de révision depuis un certain

nombre d'années, et le prix contractuel a été négocié et convenu avant le début des travaux. En conséquence, le taux afférent aux risques contractuels relatifs au tarif horaire fixe a été évalué à 3 %.

**Profit sur les matières fournies par l'entreprise**

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé	36 198	1,7 x 10 %	6 154
	Fonds de roulement utilisé pour l'exécution du contrat	80724	11	8880
	<b>Total</b>	116 922		15034
Risques commerciaux généraux	Matières directes	300 000	1,5	4 500
	Frais généraux de manutention des matières	15000	4	600
	Frais d'administration	<u>31 500</u>	4	<u>1260</u>
	<b>Total des coûts</b>	346 500		6360
Risques contractuels	Coûts remboursables - Sans plafond	300 000	0	--
	Frais généraux de manutention des matières et frais d'administration - tarifs fixes	46500	3	<u>1395</u>
	<b>Total des coûts</b>	346 500		1395
<b>Profit total = 6,6 % du total des coûts</b>				<u><u>22 834 \$</u></u>
<b>Marge sur les matières fournies par l'entreprise</b>				
Coûts en magasin				100,00 \$
Manutention (5 %)				<u>500</u>
				10 500
Frais généraux d'administration (10 %)				<u>1050</u>
				11 550
Profit (6,6 %)				<u>762</u>
Marge (23,12 %)				123,12 \$

**Profit sur les pièces sujettes à des avances comptables prévues**

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$

## Coûts et marges bénéficiaires

Rendement sur le capital utilisé	S/O	--	--	--
Risques commerciaux généraux	Pièces sujettes à des avances comptables prévues	450 000	2	9 000
	Frais généraux de manutention des matières	22500	4	900
	Frais généraux d'administration	<u>47250</u>	4	<u>1890</u>
	<b>Total des coûts</b>	519 750		11790
Risques contractuels	Coûts remboursables - Base de paiement : prix sans plafond	519750	0	--
<b>Profit total = 2,3 % du total des coûts</b>				<u>11 790 \$</u>
<b>Marge afférente aux pièces sujettes à des avances comptables prévues</b>				
Coûts en magasin		100,00 \$		
Manutention (5 %)		<u>500</u>		
		10 500		
Frais généraux d'administration (10 %)		<u>1050</u>		
		11 550		
Profit (2,3 %)		<u>266</u>		
Marge (18,2 %)		118,16 \$		

### Profit sur les réparations et révisions

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé pour l'utilisation du contrat	93 360	1,7 x 10 %	15 871
	Fonds de roulement utilisé pour l'exécution du contrat	<u>208 200</u>	11	<u>22902</u>
	<b>Capital total utilisé</b>	301 560		38773
Risques commerciaux généraux	Main-d'oeuvre directe	270 000	4	10 800
	Frais généraux d'usine	540 000	4	21600
	Frais d'administration	<u>81 500</u>	4	<u>3240</u>
	<b>Total des coûts</b>	891 000		35640
Risques contractuels	Paiement sur la base d'un taux fixe basé sur le temps	891 000	3	26730
<b>Profit total = 11,4 % du total des coûts</b>				<u>101 143 \$</u>
<b>Tarif horaire fixe fondé sur le temps appliqué pour les réparations et les révisions</b>				
Main-d'oeuvre directe		9,00 \$ l'heure		
Frais généraux d'usine		<u>18,00</u> \$ l'heure		

## Coûts et marges bénéficiaires

	27,00 \$ l'heure
Frais d'administration (10 %)	<u>2,70</u> \$ l'heure
	29,70 \$ l'heure
Profit (11,4 %)	<u>3,39</u> \$ l'heure
Tarif facturé à la vente	33,09 \$ l'heure

### Profit sur l'activité de l'équipe mobile de réparation

Facteur de profit	Base de calcul			
	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé pour l'exécution du contrat	651	1,7 x 10 %	111
	Fonds de roulement utilisé pour l'exécution du contrat	<u>1452</u>	11	<u>160</u>
	<b>Capital total utilisé</b>	2 103		271
Risques commerciaux généraux	Main-d'oeuvre directe	2700	4	108
	Frais généraux d'usine	2700	4	108
	Frais d'administration	<u>540</u>	4	<u>22</u>
	<b>Total des coûts</b>	5 940		238
Risques contractuels	Paiement sur la base d'un taux fixe basé sur le temps	5940	3	178
<b>Profit total = 11,6 % du total des coûts</b>				<u><b>687 \$</b></u>
<b>Taux fixe basé sur le temps afférent à l'équipe mobile de réparation</b>				
Main-d'oeuvre directe				9,00 \$ l'heure
Frais généraux d'usine				<u>9,00</u> \$ l'heure
				18,00 \$ l'heure
Frais généraux d'administration				<u>1,80</u> \$ l'heure
Tarif d'établissement des coûts				19,80 \$ l'heure
Profit (11,6 %)				<u>2,30</u> \$ l'heure
Tarif facturé à la vente				22,10 \$ l'heure

### État récapitulatif des profits

	Matières fournies par l'entreprise \$	Pièces sujettes à des avances comptables prévues \$	Réparations et révisions \$	Équipe mobile réparation \$	Total \$
Total des coûts	346500	69750	891000	5940	1313190

Rendement du capital utilisé % du total des coûts	15 034 4,3 %	-- --	38 773 4,4 %	271 4,6 %	54 078 4,1 %
Risques commerciaux généraux % du total des coûts	6 360 1,8 %	11 790 16,6 %	35 640 4,0 %	238 4,0 %	54 028 4,1 %
Risques contractuels % du total des coûts	1 395 0,4 %	-- --	26 730 3,0 %	178 3,0 %	28 303 2,2 %
Total/Tous les facteurs % du total des coûts	22 789 6,6 %	11 790 16,6 %	101 143 11,4 %	687 11,6 %	136 409 10,4 %

**Exemple 4 - Hypothèses :**

1. Le contrat porte sur la conception, la fabrication et la livraison de 24 machins.
2. Le paiement se fait sur la base d'un prix unitaire ferme par machin.
3. La durée de l'exécution du contrat est de 18 mois.
4. Le total des frais contractuels négociés s'élève à :

Matières directes	200 000 \$
Contrats de sous-traitance	40 000 \$
Main-d'oeuvre directe	254 000 \$
Frais généraux	340 000 \$
Frais d'administration	116 000 \$
Redevances	<u>10 000 \$</u>
<b>Total</b>	<b>960 000 \$</b>

5. Le capital fixe utilisé pour l'exécution du contrat s'élève à 152 195 \$ (voir exemple 2 de cette annexe).
6. Le dernier taux d'obligation publié par le directeur du SIPA est de 10 %.
7. Les fonds de roulement utilisés pour l'exécution du contrat s'élèvent à 298 667 \$ (voir exemple 2 de [l'annexe 10.2.1](#)).
8. Le dernier taux préférentiel des banques à charte publié par le directeur du SIPA est de 11 %.
9. Les machins sont d'une conception entièrement nouvelle conformément aux exigences du gouvernement, et l'entrepreneur assume des risques maximums en acceptant un prix ferme. Toutefois, il n'a fixé son prix que trois mois après le début des travaux. En conséquence, le taux de profit afférent aux risques contractuels a été évalué à 6,5 %.
10. Les frais d'administration comprennent une somme de 20 000 \$ pour les frais de recherche et de développement général permis.

<b>Facteur de profit</b>	<b>Base de calcul</b>
--------------------------	-----------------------

## Coûts et marges bénéficiaires

	Détails	Montant \$	Taux de profit %	Profit \$
Rendement sur le capital utilisé	Capital fixe utilisé pour l'exécution du contrat	152 195	1,7 x 10 %	25 873
	Fonds de roulement utilisé pour l'exécution du contrat	298 667	11	32 852
	<b>Total du capital utilisé</b>	450 862		58 726
Risques commerciaux généraux	Matières directes	200 000	1,5	3 000
	Contrats de sous-traitance	40 000	2	800
	Main-d'oeuvre directe	254 000	4	10160
	Frais généraux	456 000	4	18 240
	Autres coûts permis (Redevances)	<u>10 000</u>	--	--
	<b>Total des coûts permis</b>	960 000		32200
Risques contractuels	Total des coûts permis moins les redevances	950000	6,5	61750
<b>Profit total = 15,9 % du total des coûts</b>				<u><u>152 676 \$</u></u>
Coût total		960 000 \$		
Profit		<u>152 676 \$</u>		
<b>Total</b>		1 112 676 \$		
= 46 361,50 \$ par machine				



**Annexe 10.5.1 : Notification de coût 01 - Montant des redevances de PTC pour la négociation des taux (2007-05-25)**

**Contexte**

Partenariat technologique Canada (PTC) a contribué des sommes dans le cadre d'accords sur un projet conclus avec PTC et prévoyant le remboursement possible des contributions en question selon des dispositions de remboursement de redevances.

Dans la plupart des cas, ces dispositions de remboursement de redevances sont liées à la vente du produit/projet potentiel pour lequel PTC a contribué des fonds. Les dispositions et le pourcentage de remboursement varient selon l'accord.

**Question**

Dans les accords qui ont été passés en revue, les paiements de redevances que l'entreprise doit verser à PTC, dans la plupart des cas, dépassent le montant original de la contribution, à condition que les ventes liées au projet de développement soient viables.

Dans la négociation des taux annuels avec une entreprise, un coût de remboursement de redevances devra peut-être être pris en compte dans le calcul du taux de frais généraux dans l'année où le remboursement est requis et est versé à PTC.

**Situation du recouvrement des coûts pour la négociation des taux annuels**

Aux fins de négociation des taux annuels, le montant à recouvrer autorisé à l'égard de contrats de l'État sera limité à la contribution originale de PTC en vertu de l'accord. Le montant dépassant la contribution originale sera considéré comme un élément distinct extérieur aux négociations de taux et ne sera pas un coût contractuel autorisé.

Le montant du recouvrement sera déterminé selon l'accord original conclu avec PTC. Dans le cas des contributions qui sont particulières à un produit, un taux de recouvrement lié au développement du produit sera établi. Dans le cas des accords non particuliers à un produit, le recouvrement se fera au moyen de frais généraux et d'administration et sera réparti sur une période de temps raisonnable.

**Références**

[Norme comptable 3.2 du Conseil du Trésor](#) - Paiements de transfert (Subventions et contributions)

[1031-2](#), Principes des coûts contractuels, du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

[Annexe 10.1.0](#) : Raisons pour la non-admissibilité de certains coûts lorsque les Principes des coûts contractuels 1031-2 sont utilisés

[Annexe 10.1.7](#) : Dépenses de recherche et de développement - Numéro 07

[Annexe 10.1.12](#) : Coûts financés par une entreprise- Numéro 12

ICCA 3290 Éventualités

**Annexe 10.5.2 : Notification de coût 02 – Écarts d'acquisition  
(2007-05-25)**

**Définition**

Aux fins de la présente notification :

Un écart d'acquisition signifie l'excédent de la valeur globale d'une entreprise sur la valeur nette attribuée aux actifs acquis et aux passifs pris en charge. Cet élément est un actif incorporel non identifiable, qui tire sa source de la méthode de comptabilisation d'achat d'un regroupement d'entreprises lorsque le prix payé par l'entreprise acheteuse dépasse la somme des actifs individuels identifiables acquis moins les passifs pris en charge, en fonction de leur juste valeur.

**Notification :**

Un écart d'acquisition représente le montant excédentaire payé par un entrepreneur pour l'achat d'une entreprise sur la juste valeur du marché des actifs de l'entreprise acquise moins les passifs pris en charge. Ce montant est fondé sur la croissance et les bénéfices prévus de l'entreprise nouvellement acquise et, par conséquent, constitue un actif incorporel.

La comptabilisation de tous les coûts d'amortissement, de passation en charge, d'imputation ou de réduction de la valeur de cet actif incorporel appelé écart d'acquisition (peut importe la méthode de comptabilisation) est interdite.

**Documents de référence**

[1031-2](#), Principes des coûts contractuels, du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

[Annexe 10.1.0](#) : Raisons pour la non-admissibilité de certains coûts lorsque les Principes des coûts contractuels 1031-2 sont utilisés

ICCA 3062 Écarts d'acquisition et autres actifs incorporels

[FAR 31.205-49](#) *Goodwill*

## Chapitre 11 - Gestion des contrats

11.001 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les clauses du marchés ont respectées et que les intérêts de l'État sont protégés. L'étendue des activités de gestion des marchés varie selon la portée et la complexité de l'achat.

*Le service au client est amélioré lorsque l'agent de négociation des contrats vérifie auprès de ce dernier, à toutes les dates repères indiquées dans le contrat, si l'entrepreneur respecte les clauses du marché.*

### Réclamations de paiement progressif et facturation

11.002 (2007-11-30) Aucun paiement (autre qu'un paiement progressif) ne peut être effectué en vertu d'un contrat à moins qu'une personne autorisée par le ministre concerné certifie que :

- a) les travaux ont été exécutés;
- b) que les biens ont été fournis ou que le service a été rendu, selon le cas; et
- c) que le prix facturé est conforme au contrat ou, s'il n'est pas précisé dans le contrat, que ce prix est raisonnable.

Lorsqu'un paiement doit être versé avant la fin des travaux, la livraison des biens ou la prestation du service, il doit l'être conformément au contrat.

11.003 (2007-11-30) Les réclamations de paiement progressif sont normalement envoyées, par l'entremise de l'agent de négociation des contrats, au client qui en assure la vérification et autorise le paiement. Les agents de négociation des contrats qui traitent les réclamations de paiement doivent agir promptement. Le paiement arrive normalement à échéance trente (30) jours après la facturation ou la réception des biens, selon la plus tardive des deux dates. Les secteurs ou régions doivent fixer des normes d'exécution acceptables afin de laisser assez de temps pour l'attestation de la demande par un représentant autorisé du client. Toutes les autres factures sont normalement envoyées directement au client par l'entrepreneur.

*Il peut régner une certaine confusion chez les entrepreneurs et les clients du fait que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est à la fois l'autorité contractante et l'organisme émetteur du chèque, le Ministre exerçant la fonction de Receveur général du Canada. En cas de problème de paiement, l'agent de négociation des contrats doit déterminer la source du problème et prendre les mesures appropriées.*

11.004 (2007-11-30) Les réclamations de paiement progressif doivent comprendre le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Réclamation de paiement progressif, dûment rempli, lequel exige une attestation des dépenses contractuelles. Si l'attestation de la réclamation par l'entrepreneur est fautive, elle ne peut être utilisée à l'égard des tiers qui présentent une demande de règlement.

11.005 (1994-06-23) Les factures qui comprennent des articles non reçus ne sont pas exigibles tant que tous les articles ne sont pas reçus. Si un entrepreneur souhaite le paiement d'une livraison partielle, il doit présenter, en autant que les stipulations du marché le permettent, une facture révisée.

11.006 (1994-06-23) Les clients doivent aviser les fournisseurs de toute erreur ou de toute omission dans une facture ou dans les pièces justificatives, au plus tard quinze (15) jours suivant la date de réception. Dans les quinze (15) jours suivant sa réception, les clients devraient retourner à l'entrepreneur toute facture qui n'est pas conforme aux clauses du contrat afin que ce dernier en présente une nouvelle.

### Demande de rajustement du taux de change

11.007 (2008-05-12) Pour les contrats assujettis à la disposition de rajustement du taux de change, le « Facteur de conversion (initial) » indiqué à la colonne 3 du formulaire [PWGSC-TPSGC 9411](#), Demande de rajustement du taux de change, établira le taux de conversion contre lequel les demandes de rajustement seront calculées, conformément aux critères stipulés dans les clauses [C3015C](#), [C3020C](#) et [C3030C](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*. Ce facteur de conversion initial sera normalement le même que celui de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions ou toute autre date indiquée dans le contrat. (Voir [7D.413](#).)

## Intérêts

11.008 (2006-06-16) Des intérêts simples seront payés automatiquement sur toute somme en souffrance, à la condition que le Canada soit responsable du retard. Le montant des intérêts sera indiqué séparément sur le talon du chèque ou sur le bordereau de paiement.

Les intérêts seront calculés à partir du lendemain de la date d'échéance jusqu'au jour précédant la date d'émission du paiement. Toutefois, les intérêts ne seront pas payés tant que les paiements prévus dans le contrat n'auront pas été effectués.

Les intérêts sont calculés selon la formule suivante :

Intérêts = Montant dû x ([taux d'escompte du jour + 3 %] x [nombre de jours d'intérêts payables/365])

## Taxes et droits

### Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée

11.010 (1998-02-16) La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, est payable sur le montant facturé avant tout escompte pour paiement rapide ou pénalité pour paiement en retard.

11.011 (2007-11-30) La TPS/TVH est payable lorsque le paiement progressif, le paiement d'étape ou le paiement anticipé est exigible ou que le client effectue le paiement.

*L'Agence du revenu du Canada (ARC) considère les paiements anticipés comme des paiements progressifs.*

11.012 (2006-12-15) Normalement, la TPS/TVH est payée sur le montant total réclamé avant toute retenue de garantie. On ne paie pas de TPS/TVH lorsque la retenue de garantie est levée.

On fait exception pour une retenue de garantie prévue par une loi ou aux termes d'un contrat pour la construction, la rénovation ou la réparation d'un navire ou d'un bien immobilier. La TPS/TVH calculée sur la retenue devient exigible à la date du versement de la retenue ou, si elle est antérieure, à la date à laquelle expire la période de retenue.

### Taxes d'accise

11.013 (1994-06-23) Les termes et conditions générales prévoient le rajustement des prix dans les marchés à prix ferme et à prix plafond dans le cas où les taxes d'accise seraient modifiées après la date du contrat.

### Taxes imposées et dégreévées ultérieurement

11.014 (1994-06-23) Le prix d'un contrat sera augmenté du montant réel de toutes les taxes imposées ultérieurement, à condition que l'entrepreneur fasse parvenir à l'agent de négociation des contrats une déclaration certifiée indiquant que l'augmentation de coût est directement attribuable aux

taxes imposées ultérieurement et qu'aucun montant n'était prévu dans le prix du contrat pour ces nouvelles taxes.

- 11.015 (1994-06-23) On déduira de tout contrat le montant réel de toutes taxes dégrévées ultérieurement.

### Droits imposés et dégrévés ultérieurement

- 11.016 (1994-06-23) On peut prévoir des rajustements de prix, à la hausse ou à la baisse, dans les contrats à prix ferme, pour le cas où les droits seraient modifiés après la date du contrat, ce qui aurait des répercussions sur le coût des travaux pour l'entrepreneur.
- 11.017 (1994-06-23) Le prix du contrat sera majoré du montant réel de tous les droits imposés ultérieurement, à condition que l'entrepreneur fasse parvenir à l'agent de négociation des contrats une déclaration certifiée indiquant que l'augmentation de coût est directement attribuable aux droits imposés ultérieurement et qu'aucun montant n'était prévu dans le prix du contrat pour ces nouveaux droits.
- 11.018 (1994-06-23) On déduira de tout contrat le montant réel de tous droits dégrévés ultérieurement.

## Services de non-résidents

### Conditions d'entrée

- 11.019 (1994-06-23) Dans le cadre de l'exécution d'un contrat, un entrepreneur peut souhaiter utiliser les services d'un employé non-résident sur une base temporaire. Il incombe au ministère de l'Immigration de déterminer l'admissibilité du non-résident.
- 11.020 (1994-06-23) Les ressortissants américains peuvent demander un permis de travail au point d'entrée; les ressortissants de tous les autres pays doivent obtenir une autorisation avant leur arrivée au point d'entrée. Pour obtenir les documents requis et les autorisations nécessaires, le requérant doit se mettre en rapport avec l'ambassade ou le consulat du Canada le plus proche.

Les citoyens canadiens résidant à l'extérieur du Canada ont toujours le droit de travailler au Canada.

- 11.021 (1994-06-23) Lorsque des services d'urgence sont requis, le client (ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]) doit fournir à l'entrepreneur un avis écrit indiquant les particularités de l'urgence. Dans certains cas, ces renseignements peuvent être fournis par téléphone aux responsables compétents de l'immigration.

### Retenue tenant lieu d'impôt

- 11.022 (2005-06-10) Il incombe aux clients pour lesquels un marché de services rendus au Canada a été adjudgé par TPSGC à un entrepreneur non-résident : de retenir 15 p. 100 de toute somme payable, en remplacement d'impôt; de verser ce montant à l'Agence du revenu du Canada (ARC); et de déclarer les montants payés, et retenus, à l'ADRC. (Voir [6D.430](#) et [7A.103](#).)

*Les agents de négociation des contrats de TPSGC doivent rappeler aux clients leurs obligations à cet égard. Se reporter au circulaire d'information [IC75-6R2](#) en matière d'impôt sur le revenu de l'ARC.*

- 11.023 (2005-06-10) Si un marché prévoit que des services doivent être fournis dans plus d'un pays, y compris le Canada, on doit effectuer une ventilation du prix du marché. Seule la partie du paiement correspondant aux services rendus au Canada sera assujettie à une retenue de 15 p. 100. (Voir les articles 32-34 du circulaire d'information [IC75-6R2](#) en matière d'impôt sur le revenu.)

- 11.024 (1994-06-23) Bien que la plupart des conventions fiscales entre le Canada et les autres pays prévoient certains allègements des impôts canadiens, le Canada ne renonce normalement pas à son droit de retenir de l'impôt conformément aux dispositions de l'[article 153](#) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et du paragraphe 105 (1) du *Règlement de l'impôt sur le revenu*.
- 11.025 (2004-05-14) Dans le cas où l'entrepreneur non-résident peut prouver convenablement, en se fondant sur la protection accordée par une convention, que la retenue normalement exigée dépasse l'obligation fiscale globale canadienne, la retenue peut être réduite en conséquence par l'ARC.
- 11.026 (2004-05-14) Les demandes d'exonération ou de réduction du montant de la retenue exigée ne seront pas acceptées à moins que les retenues à la source ne soient versées à l'ARC.

## Heures supplémentaires

- 11.027 (2008-05-12) Lorsqu'un entrepreneur doit faire des heures supplémentaires en vertu d'un contrat, le Canada peut en assumer les frais sous forme de primes d'heures supplémentaires. Le Canada acceptera les frais supplémentaires suivant les circonstances et la cause des heures supplémentaires. Les travaux exécutés pour le Canada ne devraient pas entraîner de frais en heures supplémentaires plus élevés que des travaux semblables exécutés pour des particuliers.

Les frais de rémunération des heures supplémentaires prévues inclus dans le compte des frais généraux de l'entrepreneur et s'appliquant aux contrats sont admissibles si un nombre d'heures supplémentaires correspondant a été consacré au contrat.

Les frais de rémunération des heures supplémentaires imprévues effectuées dans le cadre de certains contrats précis sont admissibles seulement si ces heures supplémentaires ont été faites parce que TPSGC ou le client demandait la livraison plus rapide des marchandises, l'augmentation des quantités à livrer ou pour d'autres raisons provenant du client et lorsqu'il en résulte des avantages évidents pour le Canada.

S'il semble nécessaire de faire des heures supplémentaires imprévues, l'agent de négociation des contrats doit veiller à ce que des dispositions appropriées concernant l'autorisation, ainsi que les taux et montants plafonds soient incluses dans le contrat.

L'agent de négociation des contrats doit consulter l'analyste des coûts pour vérifier si l'entrepreneur impute les frais de rémunération des heures supplémentaires au compte des frais généraux ou aux frais directs pour le contrat en question.

- 11.028 (1994-06-23) Lorsqu'il décide d'autoriser des heures supplémentaires imprévues, l'agent de négociation des contrats doit :
- a) consulter le client afin de déterminer si cette autorisation et le besoin d'heures supplémentaires apporteront des avantages au Canada;
  - b) veiller à ce que des fonds soient disponibles pour rembourser l'entrepreneur;
  - c) déterminer le nombre d'heures supplémentaires et le montant global à autoriser;
  - d) déterminer quel pouvoir d'approbation, s'il en est, doit être accordé au représentant du client;
  - e) veiller à ce que le contrat contienne des dispositions en vue de réclamer des heures supplémentaires ainsi que pour l'autorisation et le paiement des heures supplémentaires à l'entrepreneur.

## Demande de versement supplémentaire

11.031 (2002-12-13) De temps à autre, les entrepreneurs présentent des demandes d'augmentation de prix des contrats à prix ferme, par suite de modifications découlant de mesures prises par l'État. Un marché à prix ferme ne peut pas être modifié en vue d'une révision à la hausse sans l'approbation préalable du Conseil du Trésor (CT), à moins que le marché ne contienne une clause d'indexation justifiant le rajustement demandé ou que les modalités du marché le permettent.

Dans des circonstances exceptionnelles, autres que celles qu'un entrepreneur pourrait raisonnablement prévoir, un entrepreneur, un secteur ou une région peut présenter une demande au Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC).

*Les versements supplémentaires ne doivent couvrir que les coûts supplémentaires raisonnables engagés par l'entrepreneur et il seront envisagés uniquement lorsque les circonstances sont indépendantes de la volonté de l'entrepreneur et que l'entrepreneur n'a commis aucune faute ou négligence et ne pouvait raisonnablement pas avoir prévu de telles circonstances au moment de l'adjudication du marché.*

11.032 (2003-05-30) L'approbation du CT est nécessaire pour toutes les demandes de versement supplémentaire, quel qu'en soit le montant en dollars. On devrait obtenir l'opinion des Services juridiques sur la question de savoir si les coûts supplémentaires peuvent être considérés comme une modification au marché ou comme un paiement à « titre gracieux ».

*Le CT a accordé aux administrateurs généraux le pouvoir d'effectuer des paiements à titre gracieux, et de désigner des fonctionnaires pour agir en leur nom. Voir la [Politique sur les réclamations et paiements à titre gracieux](#) du CT.*

*En règle générale, les demandes de versement supplémentaire découlant uniquement des causes suivantes ne sont pas approuvées par le CT :*

- augmentation des coûts de la main-d'œuvre ou des matériaux;
- modification des tarifs de fret;
- révision des taux de change;
- retard occasionné par l'entrepreneur; ou
- erreur de la part de l'entrepreneur;
- autre difficulté dont l'entrepreneur n'a pas tenu compte, mais qu'il aurait dû prévoir.

## Transfert de fonds

11.033 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats peuvent recevoir des entrepreneurs, des banques, d'autres institutions financières ou d'autres sources, des états ou des documents indiquant que des personnes ou des sociétés autres que l'entrepreneur prétendent avoir le droit de recevoir des sommes d'argent aux termes d'un marché avec TPSGC ou la Corporation commerciale canadienne (CCC).

11.034 (2001-12-10) Des paiements à des personnes autres que celles désignées dans le marché seront effectués uniquement dans les cas de faillite, de nomination d'un syndic ou de délégation en vertu de la [partie VII](#) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

11.035 (2004-05-14) Cela ne comprend pas les cas où l'entrepreneur a une dette envers le Canada pour des arriérés d'impôt, et que l'Agence du revenu du Canada a obtenu l'approbation du CT de percevoir l'impôt à payer; ou a demandé une retenue pour les impôts payables au Canada.

11.036 (1994-06-23) Si les demandes ont trait à une faillite ou à une situation d'insolvabilité, voir [11.112](#).

11.037 (2006-06-16) Sur réception de toute autre demande, par exemple une procuration en vue de recevoir des sommes d'argent aux termes d'un marché, un avis de transfert de fonds aux termes d'un marché, ou un transfert de créances comptables accompagné d'une demande de payer le cessionnaire, l'agent de négociation des contrats doit immédiatement contacter la Division des normes de paiement, au 819-956-2885, ou envoyer un courriel au [Receveur général du Canada](#)

pour obtenir de plus amples informations sur le traitement d'une cession de dette de la Couronne.

## Modification de contrats

11.038 (1994-06-23) Les modifications de contrat servent à supprimer, modifier ou ajouter officiellement de nouvelles conditions au contrat original. La nécessité d'apporter une modification peut découler de négociations qui se poursuivent, de changements dans les besoins ou de la nécessité de réagir à des circonstances imprévues. Les modifications sont assujetties à l'approbation de l'entrepreneur.

La forme de la modification suivra la forme du contrat original. La modification devrait préciser, en se servant de clauses complètes, tout ajout ou toute modification ou suppression. Tout aspect du contrat touché par la modification doit être identifié et traité dans la modification.

11.039 (2008-12-12) Une modification peut renfermer de nombreux changements spécifiques.

Le coût associé à la production des modifications peut être élevé; ainsi, en tenant compte des considérations pratiques, les agents de négociation des contrats et les ministères clients devraient combiner le plus de changements spécifiques possibles en un nombre minimum de modifications (p. ex., plusieurs changements apportés à un besoin technique découlant d'une modification ou altération de conception).

Les modifications doivent être distribuées à la même échelle que le contrat original.

### Demande de modification de contrat

11.040 (2000-12-01) Si l'approbation du CT avait déjà été demandée pour un contrat, ou si une modification au contrat original augmente la limite monétaire nécessitant ainsi l'approbation du CT, on doit remplir une Demande de contrat/Demande de modification de contrat, formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1.

Les renseignements sur la façon de préparer ce formulaire figure à l'[annexe 11.1](#). Les renseignements relatifs aux demandes de contrats figurent à la procédure [7E.636](#) et à l'[annexe 7.7](#). Les niveaux requis d'approbation et de signature figurent à la [section 6A](#).

### Modification et écart par rapport au modèle

11.045 (1994-06-23) Si le marché ne prévoit aucune disposition pour modification ou écart par rapport au modèle, on ne peut amorcer la procédure qu'après avoir reçu du client un document d'autorisation et l'avoir inclus dans le contrat. Le nom du responsable de la conception pour le client doit être indiqué dans le contrat et l'on doit autoriser et réserver les fonds suffisants pour les modifications. Si des fonds supplémentaires sont nécessaires, il faut faire une demande de modification.

11.046 (1994-06-23) Chaque demande de modification ou d'écart par rapport au modèle doit être approuvée par le responsable de la conception et normalement, les achats doivent être approuvés par l'agent de négociation des contrats.

### Délégation de pouvoirs

11.048 (1994-06-23) Après que le client a autorisé une modification ou un écart par rapport au modèle, le coût estimé des modifications ou des écarts techniques pour l'entrepreneur peut être négocié par l'agent de négociation des contrats.

*Si possible, les modifications de prix devraient être négociées avant l'achèvement des travaux visés par les modifications.*

11.050 (1994-06-23) Les modifications ou écarts techniques peuvent susciter des rajustements à la hausse ou à la baisse, ou encore ne provoquer aucun rajustement des coûts du marché. Après



que le client a donné son approbation, l'agent de négociation des contrats a la responsabilité de négocier promptement les rajustements de prix, et de s'assurer que ces modifications figurent dans le prix global.

- 11.051 (2003-05-30) Toutes les modifications et tous les écarts techniques doivent être justifiés à l'aide du formulaire Modification/écart par rapport au modèle, [PWGSC-TPSGC 9038](#), et faire l'objet d'une modification.

*Il peut être pratique d'insérer plusieurs modifications et écarts techniques dans une même modification.*

### Mise en œuvre de la procédure

- 11.052 (1994-06-23) Lorsqu'il est nécessaire de s'écarter, soit temporairement, soit de façon permanente, des données techniques qui régissent un marché, l'entrepreneur ou le responsable de la conception peuvent faire une demande de modification ou d'écart technique.

- 11.053 (1994-06-23) L'entrepreneur peut amorcer le processus de modification ou d'écart technique en remplissant la partie 1 du formulaire Modification/écart par rapport au modèle, en indiquant un prix plafond (sujet à négociation) pour la modification, puis en faisant parvenir trois exemplaires du document au responsable de la conception et un exemplaire à l'agent de négociation des contrats. Le cas échéant, on doit présenter des copies des données techniques.

Un sous-traitant doit présenter le formulaire Modification/écart par rapport au modèle par l'entremise de l'entrepreneur, lequel s'assurera auparavant que tous les renseignements nécessaires y figurent.

- 11.054 (1994-06-23) Le responsable de la conception, qui est le seul habilité à refuser une approbation, examine la demande de modification ou d'écart technique, l'approuve et l'envoie à l'agent de négociation des contrats, ou la refuse et la renvoie à l'entrepreneur avec une note de refus.

- 11.055 (1994-06-23) Le responsable de la conception peut amorcer le processus en envoyant à l'entrepreneur cinq exemplaires du formulaire Modification/écart par rapport au modèle. Après avoir fourni les renseignements contractuels exigés, l'entrepreneur garde un exemplaire du document, en transmet trois exemplaires au responsable de la conception et un à l'agent de négociation des contrats.

- 11.056 (1994-06-23) Lorsque l'on achète en vertu de plusieurs marchés le matériel et les fournitures visés par la modification, il est nécessaire de remplir un formulaire Modification/écart par rapport au modèle pour chacun des marchés, à moins que le responsable de la conception ait spécifiquement autorisé l'utilisation d'un seul formulaire pour tous les marchés détenus par un même entrepreneur. Dans tous les cas, toutes les indications de référence au marché doivent figurer sur le formulaire, notamment le numéro de dossier et le numéro de série attribués par l'agent de négociation des contrats.

- 11.057 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats :

- a) si possible, négocie un prix ferme ou une autre structure de prix compatible avec le mode de paiement stipulé dans le marché;
- b) donne l'autorisation contractuelle pour la modification ou l'écart technique;
- c) signe les formulaires Modification/écart par rapport au modèle et envoie un exemplaire à l'entrepreneur et un exemplaire au responsable de la conception. Sur réception, l'entrepreneur procédera à la modification.

- 11.058 (1994-06-23) L'entrepreneur doit envoyer au responsable de la conception les demandes de renseignements concernant la procédure de modification et d'écart technique. L'agent de négociation des contrats ou le responsable de la conception fournit les formules Modification/écart

par rapport au modèle en blanc à l'entrepreneur, qui les remettra aux sous-traitants.

## Matériel excédentaire

11.060 (2008-05-12) On doit dresser une liste du matériel devenu excédentaire à la suite d'une modification ou d'altération de conception et en rendre compte à l'agent de négociation des contrats.

## Prêts de matériel du ministère de la Défense nationale

11.061 (2003-05-30) Lorsqu'un contrat ne prévoit pas de prêt de matériel du ministère de la Défense nationale (MDN), l'entrepreneur peut quand même demander un prêt.

Ces demandes doivent être envoyées au Directeur - Surplus, ventes, artefacts et prêts du MDN, au numéro de téléphone (819) 994-8692. (Voir [6B.188](#).)

## Sous-traitance

11.062 (1999-12-13) À l'exception des contrats de sous-traitance autorisés antérieurement dans le contrat ou tels qu'ils sont autorisés par les conditions générales stipulées dans le contrat, un entrepreneur doit faire une demande à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1137-1, Demande d'autorisation de sous-traiter, pour donner des travaux en sous-traitance. Lorsqu'il remplit la demande de sous-traitance, l'entrepreneur doit certifier que le marché de sous-traitance proposé sera assujéti aux mêmes conditions générales et conditions supplémentaires telles qu'elles figurent au contrat. L'agent de négociation des contrats ne donnera son consentement que s'il est satisfait du sous-traitant et du marché de sous-traitance.

11.063 (1994-06-23) Si l'entrepreneur souhaite inclure dans le marché de sous-traitance des modalités différentes de celles du marché, on devrait l'informer qu'il le fait entièrement à ses risques.

11.064 (1994-06-23) L'attribution d'un marché de sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune responsabilité aux termes du contrat ou n'impose à l'État aucune responsabilité relativement au sous-traitant.

11.065 (1994-06-23) La marge bénéficiaire dans un marché de sous-traitance ne doit pas dépasser la marge de profit maximale permise dans le marché ou pour ce type de marché de sous-traitance, à moins de circonstances exceptionnelles.

11.066 (2005-06-10) Si la valeur des travaux donnés en sous-traitance dépasse le montant autorisé de plus de 15 p. 100, l'entrepreneur doit présenter un formulaire PWGSC-TPSGC 1137-1 révisé. Dès que ce dernier est approuvé, on doit en envoyer un exemplaire au Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC).

11.067 (2004-05-14) Pour la protection des entrepreneurs et des sous-traitants, l'agent de négociation des contrats doit charger l'entrepreneur de faire part à chaque sous-traitant, au moment de la négociation d'un marché de sous-traitance, des conditions générales et des conditions générales supplémentaires, et de l'application des Principes des coûts contractuels [1031-2](#).

11.068 (2005-06-10) Afin de tenir à jour les données concernant la situation financière du fournisseur, l'entrepreneur doit envoyer à l'agent de négociation des contrats et au GVC des exemplaires de tous les marchés de sous-traitance, des marchés de sous-traitance à plusieurs échelons, des demandes et révisions de contrats de sous-traitance.

## Sous-traitance à plusieurs échelons

11.069 (1994-06-23) En pratique, TPSGC ne peut pas surveiller directement le deuxième sous-traitant et ceux des autres échelons. L'agent de négociation des contrats doit informer les entrepreneurs, au moment de la sous-traitance, qu'ils doivent approuver toutes les modalités des contrats de

sous-traitance attribués par les deuxièmes sous-traitants.

## Loi sur la production de défense

11.070 (1994-06-23) La « *Loi sur la production de défense* » impose aux sous-traitants d'un contrat de défense des obligations semblables à celles imposées aux entrepreneurs. Ces derniers doivent bien informer les sous-traitants que les modalités du marché sont applicables aux termes de la « *Loi sur la production de défense* ».

## Cession de marchés

11.075 (1994-06-23) Si un entrepreneur cède un marché, la responsabilité de l'exécution, en tout ou en partie, est transférée à une tierce partie. Toutefois, la cession d'un marché ne doit libérer l'entrepreneur initial d'aucune de ses obligations selon les clauses du marché ou imposer de responsabilité à l'État envers le cessionnaire.

11.076 (1994-06-23) Afin de protéger les intérêts de l'État, le transfert au cessionnaire des responsabilités et des droits en vertu du marché initial s'effectuera de manière à ce que l'entrepreneur initial soit, en dernier ressort, responsable de l'exécution du contrat.

*Une façon acceptable de protéger les intérêts de l'État est d'obtenir de l'entrepreneur initial une garantie d'exécution dans l'éventualité où le cessionnaire manquerait à ses obligations.*

11.077 (2002-05-24) L'agent de négociation des contrats doit, avec la collaboration de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale, s'assurer que le cessionnaire répond à toutes les exigences de garantie stipulées dans le marché.

## Approbation des cessions de marché

11.078 (1994-06-23) Conformément aux conditions générales, TPSGC doit donner son autorisation écrite avant toute cession de marché. Toutes les propositions de cession appuyées par un agent de négociation des contrats doivent être soumises pour examen à l'analyste des coûts et, par la suite, s'il y a lieu, aux Services juridiques pour approbation et rédaction des documents juridiques nécessaires.

11.079 (1994-06-23) L'accord de cession est communiqué par l'agent de négociation des contrats au fondé de pouvoir de signature compétent de TPSGC, ainsi que les motifs de la cession, le nombre et la valeur des marchés dont il s'agit et la situation financière du cessionnaire.

11.080 (2005-06-10) L'agent de négociation des contrats doit faire parvenir un exemplaire du titre de cession approuvé par le GVC afin de mettre à jour les données relatives à la situation financière du fournisseur, ou au vice-président compétent (Corporation commerciale canadienne).

## Vérifications

11.081 (2005-12-16) L'autorisation permettant des vérifications discrétionnaires découle soit des clauses contractuelles ou d'une loi (*Loi sur la production de défense*, [article 19](#)). Si un agent de négociation des contrats détermine qu'une vérification discrétionnaire est nécessaire, il doit en faire la demande au GVC. Les coûts liés aux vérifications discrétionnaires sont assumés par le GVC.

Les agents de négociation des contrats peuvent transmettre au GVC toute attestation de fournisseur relative au contenu canadien pour que le GVC vérifie si elle est conforme à la politique.

## Registre de l'entrepreneur sur les coûts

11.082 (2005-06-10) Si les vérifications nécessaires n'ont pas été achevées avant le début d'un contrat,

l'agent de négociation des contrats doit demander au GVC de les effectuer le plus tôt possible.

- 11.083 (2005-06-10) Si on constate au cours de l'exécution d'un marché que les registres de l'entrepreneur ne sont pas suffisants, ou que le système de comptabilité de prix de revient de l'entrepreneur a été modifié, ou qu'il est susceptible de l'être, le personnel compétent approuvé par le GVC doit effectuer un examen pour déterminer si la comptabilité de l'entrepreneur est juste.
- 11.084 (1994-06-23) Si la vérification confirme que les registres sont insuffisants, l'agent de négociation des contrats doit informer l'entrepreneur des écarts et des lacunes des registres comptables et obtenir un engagement formel à respecter un plan d'action convenu pour remédier à la situation.
- 11.085 (1994-06-23) Si l'entrepreneur refuse de s'engager à prendre les mesures convenues pour corriger la situation ou manque à ses engagements, le secteur ou la région compétente choisira les mesures appropriées selon les circonstances et pourra entre autres :
- a) refuser l'octroi de marchés futurs;
  - b) négocier des modalités spéciales après avoir pris en considération les déficiences connues, p. ex., négocier une plus grande retenue de garantie sur les demandes d'acompte; négocier une structure de prix ferme pour remplacer une structure de remboursement des frais proposée pour laquelle on ne disposerait pas d'une justification des coûts satisfaisante;
  - c) résilier le marché en tout ou en partie pour violation des dispositions contractuelles concernant la tenue d'une comptabilité et de dossiers convenables.
- 11.086 (2005-06-10) L'agent de négociation des contrats informe le GVC des résultats et des options choisies.

## Mesures relatives à la sécurité financière

### Responsabilités de l'État

- 11.087 (1994-06-23) Au cours de la période de gestion du marché, les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que l'on respecte rigoureusement les dispositions concernant les responsabilités de l'État dont la violation pourrait annuler un cautionnement.

### Modifications des clauses d'un marché

- 11.088 (1994-06-23) Avant d'autoriser tout changement matériel des dispositions du marché, les agents de négociation des contrats doivent, pour s'assurer qu'ils n'annulent pas les obligations en matière de garantie, obtenir le consentement de la compagnie de cautionnement.

*« Changement matériel signifie tout changement apporté au marché à l'exception d'un changement qui, à première vue et sans autre explication ou examen, est manifestement à l'avantage de la caution. Des exemples de changements qui nécessitent l'approbation de la compagnie de cautionnement sont : le changement du prix du contrat; le changement de la portée des travaux; la révision des dates d'achèvement ou de livraison précisées dans le marché; et le changement des échéances de paiement.*

- 11.089 (1994-06-23) Lorsque le changement doit s'effectuer par voie de modification des clauses du marché, un exemplaire du projet de modification doit être envoyé à la compagnie de cautionnement en vue d'obtenir son consentement. Lorsque le marché contient une disposition prévoyant des modifications techniques ou de conception dans certaines limites, il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement préalable de la compagnie de cautionnement. Dans ce cas, il suffit de tenir la société au courant de la situation. Si on doit modifier ces limites, il est nécessaire d'obtenir le consentement de la compagnie de cautionnement.

- 11.090 (1997-09-15) Lorsque le prix du contrat est haussé, il est préférable d'augmenter le montant de la garantie en fonction du nouveau prix. La valeur nominale d'une lettre de soutien de marché peut être augmentée ou réduite proportionnellement aux changements pouvant survenir quant au risque. La valeur nominale peut être changée par l'apport d'une modification à la lettre de crédit. Sinon, la lettre de crédit peut comporter une disposition expresse prévoyant la variation de la valeur selon des sommes précises ou déterminables, soit en fixant des dates précises à cet égard, soit sur présentation de la documentation prévue à cette fin, par exemple d'un certificat provisoire d'achèvement. Advenant un changement au contrat, on doit prévoir l'émission d'une nouvelle lettre de crédit ou la modification de la lettre de crédit émise.
- 11.091 (1997-09-15) Si le montant du dépôt de garantie excède le montant requis compte tenu de la modification du prix du marché, l'excédent doit être remboursé à l'entrepreneur. (Voir [11.296](#).) La valeur nominale d'une lettre de soutien de marché peut être augmentée ou réduite proportionnellement aux changements pouvant survenir quant au risque. La valeur nominale peut être changée par l'apport d'une modification à la lettre de crédit. Sinon, la lettre de crédit peut comporter une disposition expresse prévoyant la variation de la valeur selon des sommes précises ou déterminables, soit en fixant des dates précises à cet égard, soit sur présentation de la documentation prévue à cette fin, par exemple d'un certificat provisoire d'achèvement.

### Difficultés de l'entrepreneur

- 11.092 (1994-06-23) Dès qu'un agent de négociation des contrats constate qu'un entrepreneur aura peut-être de la difficulté à terminer adéquatement l'exécution d'un marché, la compagnie de cautionnement doit être informée.

### Compagnies de cautionnement

- 11.093 (1994-06-23) Lorsqu'une compagnie de cautionnement ne respecte pas ses obligations, on doit soumettre la question aux Services juridiques et au bureau de la Secrétaire générale qui doit informer le Conseil du Trésor.

### Protection des biens de l'État

- 11.095 (1994-06-23) Lorsqu'un entrepreneur néglige de payer les dettes qu'il a contractées, les sous-traitants ou les fournisseurs peuvent exercer un droit de rétention sur les biens dont l'État a acquis la propriété en contrepartie d'un paiement total ou partiel. On doit prendre des mesures pour protéger les intérêts de l'État.

Cette mesure n'est pas nécessaire pour les marchés de services, et elle n'est généralement pas rentable dans le cas des marchés de produits dont la valeur est inférieure à 25 000 \$.

- 11.096 (1994-06-23) Lorsqu'un entrepreneur a déposé une garantie conformément à l'[article 427](#) de la *Loi sur les banques*, on doit obtenir de la banque une renonciation à sa priorité pour le titre de propriété de l'État. L'agent de négociation des contrats doit consulter les Services juridiques.

Si l'entrepreneur fait appel aux services d'une autre banque et qu'il ne peut obtenir une nouvelle renonciation, ou s'il néglige de divulguer la garantie, le droit de l'État peut être modifié.

- 11.097 (2005-06-10) Afin de protéger les intérêts de l'État contre les entrepreneurs insolubles ou en faillite, l'agent de négociation des contrats doit obtenir une renonciation lorsqu'une banque ou une autre institution financière détient un privilège sur les biens de l'entrepreneur. S'il ne peut obtenir une renonciation, il doit consulter les Services juridiques, l'analyste des coûts et le Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC) afin de déterminer si la solvabilité de l'entrepreneur justifie la résiliation de ses obligations contractuelles relatives aux privilèges des banques.
- 11.098 (1994-06-23) Afin d'éviter d'assujettir les biens à un privilège, l'agent de négociation des contrats doit vérifier, dans la mesure du possible, si l'entrepreneur a respecté les obligations contractuelles en ce qui a trait au paiement de ses employés, des sous-traitants et de ses fournisseurs.

- 11.099 (1994-06-23) Tous les avis de factures ou de salaires impayés, ou les retards inacceptables quant au paiement de ceux-ci, doivent être examinés immédiatement par l'agent de négociation des contrats, qui doit effectuer une analyse financière au besoin, en collaboration avec l'analyste des coûts.
- 11.100 (1994-06-23) La fréquence, la portée et l'étendue des vérifications ainsi que leur exécution sont déterminées par l'agent de négociation des contrats, en fonction du rapport coûts-avantages, de la capacité de paiement, de la cote de crédit et de la situation financière de l'entrepreneur.
- 11.101 (2005-06-10) Lorsque l'analyse financière fait état de problèmes potentiellement graves, on doit présenter un rapport au GVC, qui en distribuera des exemplaires à tous les secteurs ou régions responsables des achats. Ceux-ci doivent dresser des listes des marchés ouverts passés avec l'entrepreneur visé, indiquer la valeur des marchés et les dates prévues de livraison, et faire parvenir ces listes au GVC.

Le GVC décide si une vérification discrétionnaire doit être effectuée, et détermine la portée et l'étendue de cette vérification.

*Les secteurs ou régions doivent passer de nouveaux marchés avec l'entrepreneur en prenant les précautions nécessaires et en fournissant les justifications appropriées.*

- 11.102 (2005-06-10) La vérification discrétionnaire est effectuée par des spécialistes autorisés par le GVC. Ce dernier est le seul à pouvoir demander la vérification discrétionnaire, qui est effectuée le plus rapidement possible afin de réduire au minimum les risques éventuels pour l'État.
- 11.103 (1997-09-15) Si les risques éventuels pour l'État sont égaux ou supérieurs à 2 M\$ au total, on doit normalement effectuer une vérification discrétionnaire. On évalue ainsi la protection assurée par les dépôts de garantie (les obligations garanties par le gouvernement, les lettres de change ou les lettres de crédit de soutien irrévocables), les cautionnements d'exécution, les cautionnements pour salaires et matériaux, ou l'enregistrement établi ou prévu.
- 11.104 (2005-06-10) Si les risques éventuels pour l'État sont inférieurs à 2 M\$, le GVC détermine, en collaboration avec les secteurs ou régions concernés, si l'on doit effectuer une vérification discrétionnaire après avoir pris en compte les dispositions de garantie financière ou l'enregistrement.
- 11.105 (2005-06-10) Si l'on relève, dans le cadre de la vérification, une violation par l'entrepreneur de l'obligation contractuelle de payer promptement ses employés, sous-traitants ou fournisseurs, le GVC fera parvenir un avis écrit aux secteurs ou régions et aux agents financiers principaux des clients en défaut.

### **Enregistrement d'un avis d'intérêt à l'égard de produits**

- 11.106 (1994-06-23) Dans toutes les provinces, à l'exception du Québec, l'État peut enregistrer un avis d'intérêt à l'égard des produits afin de se protéger contre les droits de rétention possibles. Les exigences d'enregistrement varient d'une province à l'autre. L'agent de négociation des contrats doit consulter les Services juridiques. (Voir [7F.733](#).)

*En pratique, cette mesure ne s'applique qu'aux marchés de grande valeur en raison de la complexité que comporte une telle démarche.*

### **Faillite, mise sous séquestre, insolvabilité**

- 11.112 (2005-06-10) L'agent de négociation des contrats doit consulter les Services juridiques dans les cas suivants :
- a) l'entrepreneur propose un règlement alors qu'il est en situation de mise sous séquestre,

de faillite ou d'insolvabilité;

- b) le marché est protégé par des cautionnements et d'autres garanties; ou
- c) l'entrepreneur a déposé une garantie auprès d'une banque en vertu de l'[article 427](#) de la *Loi sur les banques*.

Lorsqu'il reçoit un avis de faillite, de mise sous séquestre ou d'insolvabilité ou qu'il constate ces situations, l'agent de négociation des contrats doit :

- informer le directeur concerné;
- élaborer un plan d'achèvement des travaux, en collaboration avec le client;
- aviser le GVC et les Services juridiques.

11.113 (1994-06-23) Lorsqu'un entrepreneur a déclaré officiellement faillite, l'agent de négociation des contrats doit, en collaboration avec les Services juridiques, défendre les droits de l'État, notamment :

- a) exécuter les garanties contractuelles;
- b) prouver le titre de propriété de l'État sur les biens que possède l'entrepreneur;
- c) assurer le versement en priorité des paiements aux créanciers qui ne détiennent pas de garantie, lorsque l'État est dans la même situation; ou
- d) compenser les dettes contractées envers l'entrepreneur par les dettes envers l'État.

11.114 (1994-06-23) Après une faillite ou une mise sous séquestre, les sommes dues à l'entrepreneur doivent être versées au syndic de faillite ou au séquestre-gérant, selon le cas.

## Différends

11.115 (2008-12-12) Lorsqu'un différend survient, il faut s'efforcer de le régler rapidement. Toutes les parties au contrat doivent remplir leurs obligations contractuelles. Il est essentiel de tenir des dossiers sur les différends, à des fins de clarification, de vérification ou de résiliation.

11.116 (1994-06-23) Si la contestation du client est valable, l'agent de négociation des contrats doit en informer officiellement par écrit l'entrepreneur et lui rappeler les dispositions sur l'inexécution de contrat dans les conditions générales. Si des mesures correctives n'ont pas été prises dans un délai raisonnable, il est recommandé de consulter les Services juridiques afin de s'assurer que les intérêts de l'État sont protégés.

11.117 (1994-06-23) Si l'agent de négociation des contrats ne peut régler un différend relatif à un marché, il doit en aviser son supérieur immédiat.

11.118 (2002-12-13) Si un différend relatif à un marché de biens et de services ne peut être réglé rapidement par la négociation, il faut aviser l'entrepreneur par écrit qu'il doit présenter une demande officielle au Conseil de règlement des contrats (voir [11.201](#)).

Si un différend relatif à un marché d'architecture et génie, de construction, d'entretien immobilier et de location ne peut être réglé rapidement par la négociation, l'entrepreneur ou expert-conseil peut demander par écrit au Ministre d'autoriser une audience devant le Conseil consultatif de règlement des différends contractuels (voir [11.202](#)).

## Produits et services non conformes au marché

11.120 (1994-06-23) Le client a la responsabilité d'informer l'entrepreneur, dans un délai de quinze (15) jours après la réception du produit ou du service, ou toute autre période spécifiée dans le contrat, que le produit ou le service n'est pas conforme au marché. Si le client néglige d'informer l'entrepreneur, cela pourrait affecter les autres demandes présentées par l'État. Le règlement qui suit un tel différend peut comprendre les intérêts en souffrance.

### Respect des délais

11.121 (1994-06-23) En vertu des conditions générales, le respect des délais est essentiel au marché. Si un entrepreneur ne respecte pas les délais de livraison des produits ou des services, l'agent de négociation des contrats doit en vérifier la cause, de concert avec le client et les Services juridiques. Si le retard est attribuable à des facteurs hors du contrôle de l'entrepreneur ou qui ne sont pas le résultat d'une défaillance ou d'une négligence de sa part, l'agent de négociation des contrats doit prolonger l'échéance d'une période équivalente au retard. Les retards acceptables sont décrits dans les conditions générales. Dans toutes autres circonstances, l'entrepreneur est tenu responsable du retard. Si l'entrepreneur ne respecte pas ses obligations contractuelles, l'agent de négociation des contrats peut, sous réserve d'un avis écrit transmis à l'entrepreneur, résilier le contrat en totalité ou en partie.

11.122 (1994-06-23) Lorsque l'échéance doit être reportée en raison de retards hors du contrôle de l'entrepreneur et que le marché est garanti par des cautionnements, l'agent de négociation des contrats doit :

- a) informer la compagnie de cautionnement et obtenir son accord avant de prolonger le délai d'exécution; et
- b) informer la compagnie de cautionnement et obtenir son accord avant de rajuster le prix du marché en fonction du travail supplémentaire, le cas échéant.

### Perte de stupéfiants

11.123 (2005-06-10) Dans le cas de perte, de vol ou d'avarie relativement à des stupéfiants ou des drogues contrôlées en transit, le conseiller en matière de stupéfiants du Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et médicaux, du Secteur des achats commerciaux et de la gestion de l'approvisionnement, doit prendre des mesures conformément à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* et la *Loi sur les aliments et drogues*.

## Résiliations

11.130 (2008-05-12) Pour déterminer quel type de résiliation s'applique, voir [11.131](#) (Résiliation pour raisons de commodité), [11.133](#) (Résiliation pour manquement) et [11.135](#) (Résiliation par consentement mutuel). Consulter les clauses de résiliation qui se trouvent à la [sous-section 5-J](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

### Résiliation pour raisons de commodité

11.131 (2008-05-12) Le Canada peut occasionnellement résilier un contrat pour des raisons de commodité (voir [11.146](#).) Cette résiliation peut se faire en raison du contingentement de fonds, de l'arrêt d'un programme gouvernemental ou pour d'autres raisons qui font que l'achat du bien ou du service n'est plus nécessaire. Pour préserver l'intégrité du processus de la demande de soumissions, le Canada peut aussi résilier un contrat pour raisons de commodité s'il estime que le contrat a été attribué par erreur à un soumissionnaire autre que le soumissionnaire le moins disant. Les conditions générales comprennent un article sur la « résiliation pour raisons de commodité » qui s'applique dès que l'entrepreneur reçoit l'avis de résiliation (voir les clauses [J0001C](#), [J0002C](#), [J0003C](#), [J0006C](#) du guide des CCUA.)

11.132 (2008-05-12) La résiliation pour raisons de commodité s'applique :



- a) lorsque le client a demandé la résiliation;
- b) lorsqu'un contrat ne peut être résilié pour manquement parce que l'entrepreneur n'est pas en défaut;
- c) lorsqu'une résiliation par consentement mutuel ne serait pas plus avantageuse pour le Canada.

### Résiliation pour manquement

11.133 (2008-05-12) Un contrat peut être résilié pour manquement lorsque l'entrepreneur manque à l'une des obligations prévues au contrat, notamment en raison de la non-exécution des travaux ou du non-respect des livraisons. L'article « Manquement de la part de l'entrepreneur » dans les conditions générales fait état des critères qui s'appliquent à la résiliation pour manquement (voir [11.180.](#))

11.134 (2008-05-12) La résiliation pour manquement s'applique lorsque :

- a) l'entrepreneur a manqué à l'une de ses obligations prévues au contrat; et
- b) de l'avis du Canada, l'entrepreneur n'a pas de défense valable si le Canada devait réclamer des dommages et intérêts. Les décisions relatives à la validité des motifs de l'entrepreneur sont rendues uniquement par les Services juridiques.

*On considère comme défense valable l'inexécution d'un contrat pour des raisons qui échappent au contrôle de l'entrepreneur ou qui ne sont pas attribuables à une défaillance ou à une négligence de l'entrepreneur, p. ex. :*

- *des spécifications incomplètes ou erronées ont été fournies par le Canada;*
- *le matériel fourni par le gouvernement était défectueux, inférieur aux normes ou a été fourni après la date convenue dans le contrat;*
- *les échantillons n'ont pas été livrés à temps; ou*
- *le Canada n'a pris aucune mesure à la suite du premier manquement de la part de l'entrepreneur.*

### Résiliation par consentement mutuel

11.135 (1994-06-23) En de rares occasions les deux parties peuvent convenir de résilier le contrat sans demande de règlement ou pénalité, soit lorsque le client a demandé la résiliation totale ou partielle d'un contrat, l'entrepreneur a engagé peu ou pas de frais et il renonce à présenter une demande de règlement, et la question peut être réglée sans frais pour le Canada (voir [11.195](#)).

11.136 (2008-05-12) La résiliation par consentement mutuel ne s'applique pas lorsque le Canada a intérêt à résilier un contrat pour manquement ou lorsque des coûts supplémentaires sont réclamés par l'entrepreneur par suite de la réduction ou de l'annulation d'une partie ou de la totalité du contrat.

### Demande de résiliation de l'entrepreneur

11.137 (2008-05-12) Lorsqu'un entrepreneur présente une demande de résiliation en raison de pertes prévues dans le cadre de l'exécution du contrat, on doit refuser cette demande et informer l'entrepreneur qu'il doit respecter ses obligations prévues au contrat. L'entrepreneur peut, à la fin du contrat, demander un « paiement supplémentaire » relativement aux coûts additionnels engagés ou aux pertes subies, lorsque le Canada est responsable de ces coûts supplémentaires ou de ces pertes (voir [11.031.](#))

*Si l'entrepreneur manque à l'une des obligations prévues au contrat, l'agent de négociation des contrats doit résilier le contrat pour manquement.*

### Mesures relatives aux garanties financières

- 11.138 (1997-09-15) Si l'exécution d'un contrat est garantie par un dépôt (une obligation garantie par le gouvernement, une lettre de change ou une lettre de crédit de soutien irrévocable), le contrat ne devrait pas être résilié sans avoir consulté au préalable les Services juridiques.
- 11.139 (1994-06-23) Si le contrat est garanti par des cautionnements, on ne peut le résilier sans résilier le contrat établi avec la compagnie de cautionnement. Lorsqu'un entrepreneur ne peut exécuter un contrat ou qu'une demande de règlement est reçue relativement au non-paiement de la main-d'œuvre ou du matériel (et qu'un cautionnement est établi), l'agent de négociation des contrats doit informer immédiatement la compagnie de cautionnement par écrit, et lui demander de corriger la situation. Les agents de négociation des contrats ne doivent pas entreprendre de négociation avec l'entrepreneur ou le demandeur.

### Participation des Services juridiques

- 11.140 (2008-05-12) Les types de résiliation suivants ne peuvent être émis sans avoir obtenu un avis juridique par écrit : résiliations pour manquement, résiliations par consentement mutuel, et résiliations pour raisons de commodité.

Afin d'obtenir l'avis des Services juridiques, l'agent de négociation des contrats doit présenter le dossier, accompagné d'un index chronologique dactylographié des documents relatifs à la demande de résiliation et d'une courte note faisant état du motif de la résiliation. En se fondant sur cette information, les Services juridiques donneront leur avis et recommanderont une méthode de résiliation appropriée.

### Participation de l'agent des réclamations liées aux résiliations

- 11.141 (2008-05-12) L'agent des réclamations liées aux résiliations (ARR), Secteur de la politique, risque, intégrité et gestion stratégique (SPRIGS), doit procéder immédiatement au règlement des demandes relatives à des contrats résiliés en totalité ou en partie pour raisons de commodité. Par conséquent, l'agent de négociation des contrats doit communiquer avec l'ARR dès que l'avis de résiliation pour raisons de commodité (voir les clauses [J0001C](#), [J0002C](#), [J0003C](#), [J0006C](#) du guide des CUA) est émis et doit fournir à l'ARR une copie de l'avis. Le numéro de télécopieur de l'ARR est le 819-956-0400.

### Modification de la liste des fournisseurs

- 11.142 (1994-06-23) Les résiliations pour raisons de commodité ne doivent pas entraîner la modification des listes des fournisseurs, mais les résiliations par consentement mutuel peuvent susciter des changements sur ces listes. Les résiliations pour manquement entraînent habituellement la radiation ou la suspension de l'entrepreneur de la liste des fournisseurs.

### Offres à commandes

- 11.143 (2008-05-12) Les offres à commandes ne constituent pas des contrats au sens de la loi; une des parties peut donc se retirer de l'offre en informant simplement l'autre partie (voir la clause [J3005C](#) du guide des CUA.) Toutefois, les commandes reçues par un fournisseur avant la date de son retrait officiel doivent être remplies conformément aux conditions de l'offre à commandes.

### Bureaux de TPSGC à l'étranger

- 11.144 (2002-12-13) Les procédures de résiliation des contrats attribués par les bureaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'étranger peuvent différer de celles établies au Canada, et servent de cadre général seulement.

*Par exemple, lorsqu'il doit régler un problème de cet ordre, le directeur, TPSGC Washington, peut demander conseil à l'ARR et, au besoin, il consultera les Services juridiques pour les bureaux à l'étranger.*

### Pouvoir de signature

11.145 (2008-05-12) Les ordres d'arrêt des travaux et les avis de résiliation doivent être approuvés et signés par un agent de négociation des contrats qui a le pouvoir de signature requis (voir l'[Annexe 6.1.2](#)) pour la valeur totale du contrat au moment de sa résiliation.

### Résiliation pour raisons de commodité

11.146 (2008-05-12) Le SPRIGS doit fournir des services de règlement en cas de résiliation par le Canada de contrats de biens et de services pour des raisons de commodité. Le SPRIGS s'occupe également des réclamations découlant des contrats des États-Unis (É.-U.) et de la Corporation commerciale canadienne (CCC) qui sont résiliés pour des raisons de commodité par le gouvernement des É.-U. Pour les résiliations de contrats des É.-U. et de la CCC, le directeur général du SPRIGS s'assure du respect des fonctions de règlement concernant l'attestation et la résiliation afin que le tout soit conforme à la lettre d'entente entre le « Department of Defense » des É.-U. et le ministère de la Défense nationale (consulter les articles [225.860-6](#) et [249.7000](#) des « Defense Federal Acquisition Regulation Supplements » des É.-U.). Il sera aussi ouvert aux demandes du gouvernement des É.-U. visant à procéder à la vérification de contrats ou de sous-contrats que le gouvernement des É.-U. a attribué directement à des fournisseurs canadiens et résiliés pour raisons de commodité.

L'agent de négociation des contrats et l'ARR sont responsables des fonctions qui suivent en matière de résiliation :

Fonctions des contrats	Agent de négociation des contrats	Agent des réclamations liées aux résiliations
Ordre d'arrêt des travaux et les avis de résiliation	X	
Gérer la partie non exécutée du contrat	X	
Évaluer les demandes de l'entrepreneur relatives à une augmentation du prix contractuel pour la partie non exécutée du contrat		X
Présenter une demande de règlement à l'entrepreneur et lui faire parvenir les formulaires pertinents	X	
Aider l'entrepreneur à préparer une demande de règlement		X
S'assurer de la conformité de la demande de règlement		X
Déterminer s'il est nécessaire d'effectuer une vérification		X
Définir les exigences de vérification et prendre les dispositions nécessaires		X
Prendre les dispositions en vue d'une vérification des stocks et de la sélection par le client	X	
Négocier le règlement final avec l'entrepreneur		X

Préparer le document de règlement et de quittance		X
Répartir le surplus d'inventaire	X	
Faire parvenir le document de règlement et de quittance à l'entrepreneur pour autorisation		X
Obtenir les factures de l'entrepreneur		X
Acheminer les factures au ministère client	X	
Distribuer le document de règlement et de quittance	X	

11.147 (2008-05-12) À l'occasion, le client peut demander un rapport d'étape avant de décider d'annuler un contrat. Dans ce cas, le client informera TPSGC de son intention de réduire ou d'annuler un contrat : en lui faisant parvenir un « avis d'intention d'annuler » soit par téléphone ou par écrit. Le client aura habituellement besoin de la totalité ou d'une partie des renseignements suivants avant de résilier définitivement un contrat :

- a) la quantité de fournitures produites aux termes du contrat;
- b) la quantité de fournitures en cours de production;
- c) la valeur des matières premières et(ou) des composantes acquises par l'entrepreneur afin d'exécuter un contrat spécifique;
- d) la situation relative à l'équipement et à l'outillage, particulièrement si l'entrepreneur a dû acquérir de l'outillage pour exécuter le contrat;
- e) la situation des contrats de sous-traitance;
- f) la façon la plus économique de résilier le contrat; et
- g) le montant approximatif des demandes de résiliation, si celui-ci est disponible.

11.148 (2008-05-12) L'agent de négociation des contrats doit demander immédiatement à l'entrepreneur les renseignements requis et doit s'assurer que l'entrepreneur les lui fait parvenir le plus rapidement possible.

Lorsqu'il a reçu les renseignements, l'agent de négociation des contrats les fera parvenir au client, accompagnés des recommandations.

Habituellement, la première demande du client visera à annuler la totalité ou une partie d'un contrat, auquel cas, l'agent de négociation des contrats doit émettre immédiatement un ordre d'arrêt des travaux conformément à la procédure [11.150](#).

Un ordre d'arrêt des travaux est une mesure de protection afin d'assurer que les travaux sont arrêtés et d'écartier la possibilité que l'entrepreneur continue de générer des coûts. Pour résilier le contrat, un ordre d'arrêt des travaux doit être suivi par l'émission d'un avis de résiliation.

### Ordre d'arrêt des travaux - avis de résiliation

11.150 (2008-05-12) Lorsque l'agent de négociation des contrats reçoit du client des instructions initiales écrites en vue d'une résiliation partielle ou totale par le Canada d'un contrat pour raisons de commodité (voir [11.131](#)), il doit immédiatement émettre un ordre d'arrêt des travaux pour aviser l'entrepreneur « d'arrêter les travaux » (voir les clauses [J0500C](#) et [J0502C](#) du guide des CUA.) L'avis de résiliation (voir les clauses [J0001C](#), [J0002C](#), [J0003C](#), [J0006C](#) du guide des CUA) ne peut pas être émis avant la réception de la modification de la demande officielle et avant qu'on ait

demandé un avis juridique. L'agent de négociation des contrats doit également communiquer avec l'agent des réclamations liées aux résiliations (ARR) et lui fournir une copie de l'ordre d'arrêt des travaux et de l'avis de résiliation.

### Suspension des travaux - ordre d'arrêt des travaux

11.151 (2008-05-12) Lorsqu'un client désire suspendre les travaux à exécuter dans le cadre d'un contrat plutôt que d'annuler le contrat, la clause [J0500C](#) ou [J0502C](#) du guide des CUA doit être utilisée. La suspension des travaux à réaliser dans le cadre d'un contrat permet au client d'examiner l'état d'avancement du contrat avant de déterminer quel type de résiliation s'applique (y compris la résiliation pour manquement). Si un client désire rétablir un contrat après l'émission d'un ordre d'arrêt des travaux, ce dernier doit être annulé (voir la clause [J0501C](#) du guide des CUA.) Dans ce cas, il peut être nécessaire de modifier les conditions de livraison et(ou) le prix contractuel. L'agent de négociation des contrats est responsable de déterminer la validité de toutes les demandes relatives aux frais supplémentaires que peut présenter l'entrepreneur. Les modifications qui visent à couvrir le paiement de ces frais doivent être autorisées conformément aux pouvoirs d'approbation et de signature des modifications de contrats (voir l'[Annexe 6.1.5.](#))

### Aucune demande de règlement

11.152 (2008-05-12) Lorsqu'un entrepreneur informe l'agent de négociation des contrats qu'une demande de règlement ne sera pas émise suivant la réception d'un avis de résiliation, l'agent de négociation des contrats doit annuler les crédits relatifs aux articles faisant l'objet de la résiliation. Étant donné qu'il n'y a pas de demande de règlement, l'ARR n'intervient pas dans ce processus.

### Décision du client

11.153 (1994-06-23) Il incombe au client de décider à quelle étape le contrat devrait être résilié en totalité ou en partie. Les modifications officielles à la demande, corroborant la décision de résiliation, doivent être fournies le plus rapidement possible.

11.154 (1998-06-15) L'agent de négociation des contrats ne doit pas émettre un avis de résiliation pour raisons de commodité avant d'avoir reçu la modification de la demande du client.

L'agent de négociation des contrats devrait s'assurer que les fonds affectés à la modification de la demande sont suffisants pour couvrir les coûts de la demande de règlement et les coûts résultant de l'arrêt des travaux par l'entrepreneur. Ceci inclus les frais relatifs à l'établissement de la demande de règlement, à la répartition et l'emballage, à l'entreposage sécuritaire ou aux stocks résiduels du matériel, des pièces, des outils, de l'équipement, etc., avant de les aliéner.

### Avis de résiliation

11.155 (2008-05-12) Dès qu'il reçoit la modification de la demande, l'agent de négociation des contrats doit préparer l'avis de résiliation totale ou partielle, en utilisant les clauses de la [sous-section 5-J](#) du guide des CUA, et sur l'avis des Services juridiques, l'envoyer à l'entrepreneur.

11.156 (2008-05-12) Après l'émission de l'avis de résiliation totale ou partielle, l'agent de négociation des contrats doit en faire parvenir immédiatement une copie à l'ARR.

*Afin d'éviter des coûts supplémentaires pour le Canada et des problèmes pour l'entrepreneur, un avis de résiliation doit être émis le plus rapidement possible, en complément de l'ordre d'arrêt des travaux.*

### Rajustement des fonds

11.157 (2004-05-14) Les fonds destinés au contrat ne doivent pas être rajustés lorsque l'avis de résiliation est émis. Les fonds sont rajustés uniquement après qu'une offre de règlement a été présentée à l'entrepreneur.

*Les fonds doivent être rajustés par l'ARR au moment de la préparation du document de règlement et de quittance qui doit être approuvé et signé par le DG/SPRIGS.*

### Rajustement du prix de la partie non exécutée du contrat

11.158 (2002-12-13) Lorsqu'un entrepreneur demande d'augmenter le coût ou le prix unitaire de la partie non exécutée d'un contrat, il doit faire parvenir sa demande à l'ARR, qui doit l'évaluer avant de conclure une entente à cet effet avec l'entrepreneur.

### Dossier de résiliation

11.159 (2002-12-13) Dans le cas des marchés simples et entièrement résiliés, l'agent de négociation des contrats doit transférer le dossier d'achat complet à l'ARR, si une demande est faite. Dans le cas des achats complexes ou des résiliations partielles qui comportent une partie non exécutée en vigueur, l'agent de négociation des contrats doit préparer un dossier comprenant des copies du contrat, des modifications, des spécifications, des prix détaillés, des documents, de la correspondance et tout autre renseignement relatif à la résiliation, et il doit le faire parvenir à l'ARR.

### Information de l'entrepreneur

11.160 (2002-12-13) Si une demande est faite, l'agent de négociation des contrats doit faire parvenir à l'entrepreneur principal deux jeux de formulaires de demande de règlement suite à une résiliation, émis par TPSGC, ainsi que le *Manuel des dispositions à prendre lors d'une résiliation de contrat*.

On peut obtenir les jeux auprès de l'ARR; chaque jeu de formulaires comprend ce qui suit :

SGPA-1	<i>Proposition de Règlement pour les contrats à forfait</i>
SGPA-1A	<i>Liste de stocks A pour les stocks de métaux semi-produits</i>
SGPA-1B	<i>Liste de stocks B pour les stocks de matières premières, de produits finis, de pièces achetées, de matériel d'usine, de composants finis, et ainsi de suite</i>
SGPA-1C	<i>Liste de stocks C pour les produits semi-finis</i>
SGPA-1D	<i>Liste de stocks D pour les outils et l'équipement d'essai spéciaux</i>
SGPA-2	<i>Liste de renseignements comptables</i>
SGPA-3	<i>Demande de paiement partiel</i>

11.161 (1996-06-03) La lettre à l'intention de l'entrepreneur doit comprendre les directives suivantes :

« Si des sous-traitants sont touchés par la présente résiliation, veuillez nous mentionner le nombre de sous-traitants qui devront remplir le formulaire de demande de résiliation. Veuillez remplir toutes les sections de la demande en fournissant le plus de détails possible et, après avoir obtenu la signature de l'autorité responsable, veuillez retourner l'original et une (1) copie du formulaire au bureau.

Vous devez par la présente faire parvenir votre demande de règlement dûment remplie dans une période de deux mois à partir de la date de la présente lettre. Afin de vous aider à respecter ce délai, nous pourrions vous fournir les conseils et les explications nécessaires afin que votre entreprise puisse prendre les dispositions appropriées et que les renseignements pertinents soient inclus dans le formulaire.

Veuillez noter que toutes les communications et tous les documents relatifs à votre demande doivent être adressés à : \_\_\_\_\_ (*Insérer le nom et l'adresse de l'agent de négociation des*

*contrats compétent).*

- 11.162 (2002-12-13) Lorsque les formulaires de demande de résiliation ont été envoyés, on doit communiquer par téléphone avec l'entrepreneur pour s'assurer qu'il les a reçus et qu'il prend les mesures nécessaires pour présenter une demande de règlement. Si l'entrepreneur a des questions sur la présentation de la demande de règlement ou sur les procédures de règlement par suite de la résiliation du contrat, l'agent de négociation des contrats peut lui conseiller de s'adresser directement à l'ARR. L'entrepreneur doit renvoyer l'original et une copie des formulaires dûment remplis et signés à l'agent de négociation des contrats. Dès réception, on enverra une copie de la demande de règlement de l'entrepreneur à l'ARR, qui sera alors responsable du dossier.

### Vérification des demandes de règlement

- 11.163 (2002-12-13) Sur réception d'une demande de règlement, l'ARR détermine s'il faut procéder à une évaluation. S'il conclut que c'est nécessaire, il établit le cadre de référence de la vérification et veille à ce qu'elle soit effectuée par Conseils et Vérification Canada.

*Lorsqu'une vérification est effectuée, l'ARR examine les coûts signalés par le vérificateur et rapproche la demande de règlement de l'entrepreneur, le rapport du vérificateur et le Rapport de vérification des stocks (formulaire SGPA-50). Les répercussions sur les coûts de tout rajustement d'inventaire doivent être discutées avec le vérificateur et l'entrepreneur.*

### Stocks

- 11.164 (2002-12-13) Si la demande de règlement découlant d'une résiliation porte sur un surplus de stocks, l'agent de négociation des contrats doit envoyer au client des copies des listes d'inventaire faisant l'objet d'une résiliation pour que le client lui donne des instructions sur la façon de disposer des stocks, c'est-à-dire :

- a) prévoir la vérification et l'envoi de l'ensemble ou d'une partie des stocks à une personne désignée par le client; les frais d'emballage, d'acheminement, de transport, etc. sont des coûts découlant de la résiliation qui s'ajoutent à la demande de règlement de l'entrepreneur;

*La vérification des stocks doit être prévue par l'agent de négociation des contrats en collaboration avec le responsable de l'inspection du client, et on doit remettre une copie du Rapport de vérification des stocks à l'ARR, de façon à ce que l'offre de règlement soit rajustée pour tenir compte des écarts dans les stocks.*

- b) prévoir la disposition des stocks résiduels par le Centre de distribution des biens de la Couronne (CDBC). Dans ce cas, l'agent de négociation des contrats doit préparer le formulaire PWGSC-TPSGC 11001, Rapport de surplus (matériel et équipement).

Le Rapport de surplus doit être signé par le directeur général ou le directeur concerné pour certifier : que les stocks sont raisonnables par rapport aux exigences touchant la partie résiliée du marché; que, de par leur nature, les biens ne peuvent être utilisés dans le cadre d'un autre marché de TPSGC; et que, par conséquent, on recommande d'en disposer. L'agent de négociation des contrats enverra au CDBC le Rapport de surplus dûment signé.

En temps et lieu, l'agent de négociation des contrats recevra un certificat de dernier inventaire (CDI) du CDBC, signé par l'inspecteur ou l'évaluateur du CDBC et l'entrepreneur.

*En signant le CDI, l'entrepreneur accepte que les stocks soient éliminés et, du même coup, il accepte de les conserver et d'en être responsable au nom du CDBC pendant quatre-vingt-dix (90) jours, sans frais. Lorsqu'il reçoit le CDI, l'agent de négociation des contrats n'est plus responsable des stocks résiduels. Le produit de la vente des stocks*

*résiduels est versé au nom du client, aux fonds du revenu consolidé ou aux fonds renouvelables, selon le cas.*

## Offre de règlement

- 11.166 (2004-05-14) Sur réception du rapport de vérification, l'ARR prépare une offre de règlement dans laquelle il informe l'entrepreneur du montant du règlement qu'il recommandera au directeur général du Secteur de la politique, risque, intégrité et gestion stratégique (DG/SPRIGS) pour approbation.
- 11.167 (2004-05-14) Si l'entrepreneur accepte l'offre de règlement, l'ARR remplit le formulaire PWGSC-TPSGC 9223-2, Règlement et quittance, qu'il soumet aux Services juridiques pour examen, au DG/SPRIGS pour approbation et signature, et à l'entrepreneur pour exécution. Lorsque l'accusé de réception par écrit de l'entrepreneur est reçu, on verse l'original au dossier du SPRIGS et on fait parvenir une copie à l'agent de négociation des contrats, qui se charge de fermer le dossier.
- 11.168 (2002-12-13) Si l'entrepreneur refuse l'offre de règlement, l'ARR lui demande de soumettre sa demande au directeur du Conseil de règlement des différends contractuels (CRDC), par écrit, afin que celle-ci soit traitée conformément aux procédures du CRDC en matière de litige (voir [11.201](#)).

## Demandes de résiliation de contrat

- 11.169 (2004-05-14) Lorsqu'un paiement partiel ou le paiement final d'un contrat résilié en tout ou en partie par l'État pour des raisons de commodité est approuvé et signé par le DG/SPRIGS, l'ARR verse l'original du document dûment rempli au dossier du SPRIGS et prend les arrangements nécessaires pour le versement du règlement approuvé.

## Résiliation pour inexécution

- 11.180 (1994-06-23) La décision de résilier un contrat pour inexécution ne devrait être prise qu'après avoir envisagé toutes les autres solutions possibles. Dans tous les cas, on doit obtenir l'avis des Services juridiques dès le début du processus pour s'assurer que toute mesure envisagée n'est pas préjudiciable à la position juridique de l'État, et que la résiliation est exécutoire.

*Le défaut d'agir peut être préjudiciable aux intérêts de l'État.*

*Si un marché est garanti par des cautionnements, la résiliation du contrat peut modifier le lien contractuel avec la compagnie de cautionnement.*

- 11.181 (1994-06-23) L'État peut résilier un contrat en tout ou en partie pour inexécution si :
- a) l'entrepreneur ne fait pas avancer les travaux, ce qui compromet l'exécution du marché.  
  
L'agent de négociation des contrats peut accorder par écrit à l'entrepreneur un délai raisonnable de dix (10) jours, en général, pour corriger la situation. Si le délai doit être plus long, l'agent de négociation des contrats peut demander à l'entrepreneur de lui fournir la preuve, dans les dix (10) jours, qu'il envisage de prendre des mesures correctives.  
  
Si l'entrepreneur ne corrige pas la situation, l'agent de négociation des contrats peut, sous réserve des restrictions de la clause de non-exécution, entreprendre les démarches en vue de résilier le contrat pour inexécution.
  - b) l'entrepreneur ne respecte pas une des autres dispositions du contrat.  
  
Si l'entrepreneur ne corrige pas la situation dans les dix (10) jours suivant la réception d'un avis de l'agent de négociation des contrats, ce dernier peut, sous réserve des dispositions de la clause de non-exécution, prendre les mesures nécessaires pour résilier



le contrat en tout ou en partie pour inexécution.

- c) l'entrepreneur ne livre pas les biens ou ne rend pas les services dans les délais stipulés dans le contrat.

Si les retards ne sont pas justifiés, l'État peut résilier le contrat immédiatement, sans égard à la durée du retard. Cela inclut le droit d'accepter ou de refuser les biens qui ont été envoyés, mais pas encore livrés. De plus, si l'entrepreneur livre les biens dans les délais prescrits, mais que ces biens sont défectueux, ou s'il fournit des services de façon inadéquate et ne peut prendre de mesures correctives dans les délais prescrits, l'État peut résilier le contrat pour inexécution.

Lorsqu'un agent de négociation des marchés envisage la possibilité de résilier un contrat pour non-respect des délais, l'entrepreneur doit en être avisé aussitôt que possible après l'inexécution. Le défaut d'agir pourrait être préjudiciable pour l'État.

Lorsque l'on a toutes les raisons de croire que la livraison sera faite, même si elle est en retard, il peut être souhaitable de négocier une prolongation du délai avec le client. Si le délai est prolongé, il peut être approprié de réduire le prix du marché.

*Cette situation se présenterait si la livraison serait retardée davantage par la résiliation et l'attribution du marché à une autre entreprise.*

- d) l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable.

Sur réception d'un avis de faillite ou d'insolvabilité, suivre les procédures de règlement énoncées à la procédure [11.112](#).

## Mesures de recouvrement des pertes ou des dommages

- 11.183 (1994-06-23) Après la résiliation, l'agent de négociation des contrats détermine le montant réel des pertes ou des dommages subis par l'État ou les évalue le plus exactement possible et établit la répartition des montants à récupérer auprès de l'entrepreneur.

*L'évaluation des pertes ou dommages doit comprendre tout montant que l'État devra déboursier en surplus du prix contractuel pour se procurer les biens ou les services auprès d'un autre fournisseur.*

- 11.184 (1997-09-15) L'agent de négociation des contrats doit remettre les demandes de règlement aux Services juridiques dans le cas de marchés garantis par un dépôt (une obligation garantie par le gouvernement, une lettre de change ou une lettre de crédit de soutien irrévocable) ou lorsque l'État a une demande de règlement à l'égard d'un entrepreneur en ce qui concerne des travaux pour lesquels l'entrepreneur a une demande de règlement à l'égard de l'État.

Dans tous les autres cas, l'agent de négociation des contrats tente de négocier un règlement. Lorsqu'il est impossible de négocier un règlement satisfaisant, la demande de règlement est remise aux Services juridiques, qui prend les mesures nécessaires.

- 11.185 (2002-12-13) Lorsqu'un entrepreneur accepte le règlement proposé, la recommandation relative à la récupération des fonds est soumise au Groupe de vérification des contrats (GVC) ou, dans le cas des marchés de la Corporation commerciale canadienne (CCC), au Directeur, Administration des finances et des ressources (AFR). Le GVC, ou le Directeur de l'AFR, envoie une facture à l'entrepreneur en vue de recouvrer les fonds.

Si le paiement n'est pas reçu dans les soixante (60) jours suivant l'émission de la facture, le GVC, ou le Directeur de l'AFR, informe l'agent de négociation des contrats de prendre les mesures nécessaires auprès de l'entrepreneur. Lorsque les procédures de suivi normales ne portent pas fruit, on remet le dossier entre les mains des Services juridiques.

11.186 (1994-06-23) Les demandes de règlement doivent demeurer dans les dossiers du ministère jusqu'à ce que le montant total ait été versé ou jusqu'à ce qu'on en autorise le retrait.

### **Paiement en vertu de cautionnements**

11.187 (1994-06-23) Lorsqu'un cautionnement est en vigueur, les paiements sont effectués comme suit :

- a) Cautionnement d'exécution - lorsque le marché a été exécuté à la satisfaction de l'État, on peut verser à la compagnie de cautionnement tous les montants auxquels l'entrepreneur a droit en vertu du contrat.
- b) Cautionnement de paiement - la compagnie de cautionnement n'est pas remboursée pour le paiement aux créanciers à l'aide des fonds détenus par l'État jusqu'à ce que les travaux soient achevés et que la compagnie de cautionnement se soit entièrement dégagée de ses obligations en vertu du cautionnement.

### **Résiliation par consentement mutuel**

11.195 (2002-12-13) Sur réception d'une demande de résiliation par consentement mutuel d'un client, l'agent de négociation des contrats doit demander à l'entrepreneur de confirmer qu'aucune demande de règlement n'a été présentée, et il doit porter la question devant les Services juridiques conformément à la procédure [11.140](#).

*Étant donné qu'aucune demande de règlement n'est présentée, l'ARR ne participe pas au processus.*

### **Conseil de règlement des différends contractuels**

11.200 (2002-12-13) Toutes les demandes qui concernent le Conseil de règlement des différends contractuels (CRDC), qu'elles proviennent des entrepreneurs ou des agents de négociation des contrats, de même que toutes les présentations au CRDC, doivent être faites au CRDC.

*Le CRDC a été créé en janvier 1994 à la suite de la fusion du Conseil consultatif de règlement des différends contractuels de l'ancien Travaux publics Canada et du Conseil de règlement des contrats (CRC) de l'ancien Approvisionnements et Services Canada. Voir un résumé de ces deux processus :*

### **Conseil de règlement des contrats**

11.201 (2002-12-13) Le Conseil de règlement des contrats (CRC) vise à régler rapidement les différends relatifs à des marchés de biens et de services. Il offre un examen indépendant d'une demande d'un entrepreneur, de même que la réponse de l'État à cette demande. À la suite de cet examen, le Conseil émet une décision à laquelle l'entrepreneur n'est pas tenu de se conformer. Ainsi, si l'entrepreneur rejette la décision du Conseil, ses droits légitimes ne sont pas compromis. Pour de plus amples renseignements sur le CRC, voir [11.204](#).

### **Conseil consultatif de règlement des différends contractuels**

11.202 (2002-12-13) Le Conseil consultatif de règlement des différends contractuels (CCRDC) vise à régler rapidement les différends relatifs à des marchés d'architecture et génie, de construction, d'entretien immobilier et de location. Il offre aux entrepreneurs un processus simple et non contraignant d'arbitrage des différends, qui comprend la sélection par les deux parties d'un arbitre du secteur privé. À la suite de l'audience devant le Conseil, l'arbitre présente ses recommandations afin que le Ministre prenne la décision finale. Étant donné que le plaignant n'est pas tenu de se conformer à la décision du Ministre, ses droits légitimes ne sont pas compromis. Pour de plus amples renseignements sur le CCRDC, voir [11.218](#).

### **Conseils, aide et formation**

- 11.203 (2002-12-13) Le personnel du CRDC fournira, à toute personne qui en fait la demande, des conseils et de l'aide sur les questions qui relèvent des compétences du CRDC et tiendra de courtes séances d'information ou de formation sur le processus de règlement des différends. L'expertise acquise grâce aux cas précédents peut être utile au règlement des différends.

### Procédures du Conseil de règlement des contrats

- 11.204 (2002-12-13) Lorsqu'un différend relatif à un marché de biens et de services ne peut être réglé par la négociation, on doit demander à l'entrepreneur de présenter par écrit au directeur du CRDC une déclaration officielle et les documents à l'appui de sa demande de règlement. La lettre à l'entrepreneur doit être approuvée par le CRDC.

*Si on néglige cette étape, les différends ne pourront être résolus que devant les tribunaux, ce qui peut être long et très coûteux. Le recours au CRDC permet de résoudre les problèmes sans avoir recours aux tribunaux.*

- 11.205 (2002-12-13) L'entrepreneur peut présenter une demande de règlement en tout temps pendant ou après l'exécution du marché. De façon générale, une demande de règlement ne doit pas être présentée au CRDC tant que les travaux ne sont pas achevés, étant donné que dans presque tous les cas, il faut procéder à une vérification de l'ensemble du marché. La portée et la nature du processus d'examen du Conseil est à la discrétion du CRDC.
- 11.206 (2002-12-13) Le CRDC envoie un accusé de réception de la demande de règlement à l'entrepreneur et l'informe qu'on a demandé au secteur ou à la région de préparer l'offre de l'État. On demande également au secteur ou à la région de préparer une soumission pour le CRDC.
- 11.207 (2002-12-13) La présentation, signée au niveau du directeur, doit contenir une recommandation de règlement ainsi qu'une confirmation selon laquelle les crédits sont disponibles aux fins de ce règlement.
- 11.208 (2002-12-13) Le président du CRC informe l'entrepreneur, par écrit, de la date à laquelle le CRDC a reçu la présentation du secteur ou de la région et, au besoin, organise une rencontre entre les parties.
- 11.209 (2002-12-13) Selon la complexité du différent, l'entrepreneur a la possibilité de se présenter devant le Conseil ou d'envoyer un représentant de son entreprise. Il peut également être représenté par un avocat. Cette possibilité s'applique également à TPSGC et au client en ce qui concerne les données ou les documents à l'appui ou à l'encontre de la demande de l'entrepreneur.

### Réunions

- 11.210 (2002-12-13) Le président du CRC doit veiller à ce que tous les participants aux réunions du Conseil connaissent bien le rôle et les responsabilités du CRC et sa façon de procéder. Il déterminera également le temps nécessaire pour discuter à fond de la demande de règlement.

*Toutes les copies de demandes de règlement envoyées au CRC, les données, les notes et les documents de travail du CRC sont réservés à l'usage exclusif des membres du CRC, du directeur général de la Direction générale de la vérification et de l'éthique (DGVE), Sous-ministre adjoint (S.-M.A.), Direction générale du Service des approvisionnements (DGSA), du sous-ministre et du ministre de TPSGC.*

- 11.211 (2002-12-13) En général, le Conseil au complet n'est convoqué que pour examiner les demandes supérieures à 100 000 \$. À ces réunions participent le président du CRC, un ou plusieurs experts-conseils du secteur privé, un représentant indépendant du responsable du projet, ainsi que le conseiller juridique du Conseil. Pour les demandes de 100 000 \$ et moins, l'examen de la demande est généralement effectuée de façon plus informelle, sans la présence d'experts-conseils du secteur privé et les coûts que cela occasionne.

11.212 (2002-12-13) Une fois les délibérations terminées, les conclusions et recommandations finales en ce qui concerne le règlement sont inscrites au procès-verbal.

## Offre de règlement

11.213 (2002-12-13) Lorsque le président du CRC décide qu'une offre de règlement doit être présentée, le CRC informe officiellement l'entrepreneur du montant recommandé et tente d'obtenir son approbation écrite. Une copie de la lettre d'offre du CRC à l'entrepreneur est envoyée au client et au secteur ou à la région.

11.214 (2002-12-13) Si le montant du règlement dépasse le pouvoir d'approbation on informe l'entrepreneur que le règlement sera soumis au Conseil du Trésor (CT) pour approbation. L'agent de négociation des contrats prépare les documents à présenter au CT et les envoie au CRDC qui les remettra au CT.

11.215 (2002-12-13) Lorsque le paiement recommandé a été approuvé, le CRC prépare, en collaboration avec les Services juridiques, un accord de règlement et de décharge officiel qui doit comporter une clause de consentement et de décharge approuvée par les Services juridiques.

11.216 (2002-12-13) On doit remettre une copie de l'accord de règlement et de décharge à toutes les parties intéressées.

## Refus du règlement

11.217 (2002-12-13) Si l'entrepreneur n'est pas d'accord avec la décision du CRC, il peut entreprendre des procédures judiciaires contre l'État.

### *Procédures du Conseil consultatif de règlement des différends contractuels (CCRDC)*

11.218 (2002-12-13) Lorsqu'un différend relatif à marché d'architecture et génie, de construction, d'entretien immobilier ou de location ne peut être réglé par la négociation, l'entrepreneur ou expert-conseil peut demander au Ministre, par écrit, de convoquer une réunion du CCRDC. Le cabinet du Ministre transmet cette demande au Conseil de règlements des différends contractuels (CRDC).

11.219 (2005-06-10) Si on n'arrive à aucune position du Ministère, la région doit annoncer, dans les trois jours ouvrables suivants, quelles mesures précises sont mises de l'avant afin que les négociations aboutissent à un règlement. La région doit également consigner par écrit la nature de la demande et en remettre une copie au directeur du CRDC et au sous-ministre-adjoint de la Direction générale des biens immobiliers (SMA/DGBI).

11.220 (2005-06-10) Si le processus de négociation semble se prolonger indûment, le directeur du CRDC s'adresse par écrit au SMA/DGBI pour recevoir des directives. À cette note doivent être joints une copie de la demande, un résumé de la position de la région et le plan d'action recommandé. Au besoin, on peut également joindre un avis juridique ou d'autres conseils.

11.221 (2005-06-10) Si le processus de négociation aboutit à une impasse, le directeur du CRDC obtient l'accord du SMA/DGBI et prépare une lettre devant être signée par le Ministre en vue de proposer un processus devant le CCRDC. Cette lettre explique que la décision du CCRDC n'est pas contraignante et qu'elle ne compromet en rien les droits légitimes de l'une ou l'autre des parties. La lettre du Ministre comprendra un accord renfermant les conditions de son entrée en vigueur. Cet accord doit être accepté et signé par l'entrepreneur ou expert-conseil avant qu'une audience ne soit prévue.

11.222 (2005-06-10) Une fois que le processus devant le CCRDC est accepté, le directeur de CRDC :

- a) Obtient, d'un institut d'arbitrage provincial reconnu, le nom d'au moins trois arbitres, de

l'un agira comme président, et fait parvenir ces noms à la région et à l'entrepreneur ou expert-conseil, qui établissent le rang des présidents proposés, et font part de leur choix au CRDC. Ce dernier retient les services de l'arbitre qui se classe au premier rang après mise en commun du choix des deux parties.

- b) Établit le délai du processus devant le CCRDC en discutant avec la région, l'entrepreneur ou expert-conseil et le président. En ce qui concerne le délai de l'audience en soi, en règle générale, on compte trois jours : la demande est présentée le premier jour, on y répond le lendemain, et le troisième jour, le conseil termine son examen des faits présentés par les parties.
- c) Obtient la réponse du directeur régional à la demande et transmet une copie de la demande et de la réponse de la région aux membres du conseil.
- d) Fait en sorte que l'audience devant le CCRDC soit surveillée afin de s'assurer que l'on respecte l'intention du processus et qu'aucun point supplémentaire n'est ajouté à la demande pendant l'audience.
- e) Veille à ce que le rapport du président soit remis rapidement aux deux parties.
- f) Prépare une note de breffage et une ébauche de la lettre de décision pour approbation du Ministre et signature du SMA/DGBI et du directeur général de la Direction générale de la vérification et de l'éthique (DG/DGVE).
- g) Informe l'entrepreneur ou expert-conseil, sur demande, à propos des motifs qui sous-tendent la décision du Ministre.
- h) Si la décision du Ministre comporte un montant de règlement, le CRDC fait préparer un document de règlement et de décharge et s'assure que le règlement est versé en temps opportun.

### Refus du règlement

11.223 (2002-12-13) Si l'entrepreneur n'est pas d'accord avec la décision du CRDC, il peut entreprendre des procédures judiciaires contre l'État.

## Sanctions contre les fournisseurs

### Radiation de la liste de fournisseurs

11.225 (2002-12-13) On doit rayer le nom des fournisseurs de la liste dans les cas suivants :

- a) à la demande du fournisseur;
- b) en cas de faillite;
- c) en cas de fermeture permanente;
- d) lorsque l'entreprise ne peut être exploitée pendant une longue période à la suite d'un incendie ou d'un autre désastre;
- e) lorsque le fournisseur refuse de donner les renseignements nécessaires pour confirmer son inscription sur la liste;
- f) lorsque les politiques et les programmes de TPSGC ne sont pas respectés;

Les grèves ou les lock-out ne sont normalement pas des motifs de radiation.

11.226 (2004-05-14) Les agents de négociation des contrats peuvent généralement rayer le nom d'un fournisseur de la liste. Le fournisseur doit en être avisé par écrit.

Toutefois, la radiation pour non-respect doit être approuvée par le directeur, et la lettre envoyée au fournisseur doit être signée par le directeur général. Des copies de la lettre au fournisseur

doivent être envoyées au Sous-ministre, à la sous-ministre adjointe de la Direction générale des approvisionnements et à la Direction de la politique et processus d'acquisition (DPPA).

Si on raye le nom d'un fournisseur pour non-respect, son inscription sur des listes semblables doit être étudiée par le secteur ou la région responsable de ces listes. La DPPA informera le secteur ou la région des listes visées.

- 11.227 (2002-12-13) Si le fournisseur soumet des preuves que la situation ayant entraîné sa radiation a été corrigée, on doit en tenir compte pour décider si on annulera la radiation.

## Retour de l'outillage spécial de production et matériel spécial d'essai

- 11.240 (2003-05-30) Les entrepreneurs doivent donner au Directeur - Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP) du ministère de la Défense nationale (MDN) un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours indiquant la date à laquelle on n'aura plus besoin des biens de production. Le préavis doit indiquer le numéro de série du contrat ou de la Convention de prêt en vertu duquel (de laquelle) les biens de production étaient détenus, l'emplacement de l'équipement, une description brève mais adéquate des biens de production excédentaires, ainsi que la valeur estimative totale, le cas échéant. (Voir [6B.188.](#))

Une décision de conserver des biens de production pour un usage ultérieur doit se fonder sur une analyse coûts-avantages qui présente une estimation des coûts d'entreposage et de transport occasionnés, de la durée de l'entreposage, des coûts de remise à neuf ou de modification susceptibles d'être requis pour réactiver les biens, y compris les frais d'installation ou de montage, le cas échéant, et le reste de l'usage opérationnel ou de la durée de l'équipement.

Le DSVAP du MDN fera connaître à l'entrepreneur la meilleure méthode de conservation et d'entreposage des biens. Il organisera le transfert des biens de production à un autre entrepreneur ou à un entrepôt, ou préparera la documentation appropriée, en déclarant les articles excédentaires, et l'enverra au Centre de distribution des biens de la Couronne.

## Retour du matériel prêté par le ministère de la Défense nationale (MDN)

- 11.241 (2003-05-30) Un retour s'impose :
- a) quand le matériel n'est plus nécessaire,
  - b) quand les réparations dépassent les capacités de l'entrepreneur,
  - c) quand le le DSVAL du MDN rappelle le matériel,
  - d) à l'achèvement du contrat.
- 11.242 (2003-05-30) L'entrepreneur doit retourner le matériel, conformément aux directives du DSVAL du MDN, et lui demander par écrit des instructions sur ce qu'il faut faire les articles à retourner. La demande doit comprendre une description des articles, le numéro d'identification ou de nomenclature de l'OTAN, l'état des articles, ainsi que le numéro de la convention de prêt.
- 11.243 (2003-05-30) Le DSVAL du MDN donnera des instructions sur ce qu'il faut faire les articles et informera tous les intéressés. L'entrepreneur doit organiser le retour des articles demandés et confirmer cette intervention en renvoyant une copie signée de l'«Avis d'exception» au DSVAP du MDN.
- 11.244 (2003-05-30) Le représentant local de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes effectuera une inspection physique au moment de la sortie et du retour du matériel prêté par le MDN, et ce à sa discrétion.
- 11.245 (2003-05-30) L'entrepreneur doit signaler, par écrit, toute perte, tout endommagement ou toute destruction de matériel prêté par le MDN au DSVAP du MDN, qui devra s'entendre avec l'entrepreneur à cet effet.

## Paielements finals

11.265 (2005-06-10) Avant de traiter aux fins de règlement la demande de paiement définitive, il faut vérifier l'acceptabilité et l'exactitude du temps enregistré. Les constatations de ces vérifications doivent être consignées au dossier du contrat.

C'est l'agent de négociation des contrats ou un autre fonctionnaire compétent désigné par le secteur ou à la région intéressés qui est responsable du contrôle du temps en vue de l'acceptation.

Le contrôle du temps en vue de l'exactitude de l'enregistrement doit être effectué par des employés qualifiés de la division ou section des finances de la direction intéressée ou par d'autres employés possédant les compétences voulues, avec l'autorisation préalable du directeur de la Direction des coûts et de la gestion juricomptable. Ce dernier est également responsable de l'établissement des normes de vérification en ce qui a trait à l'exactitude de l'enregistrement.

## Clôture du marché

### Normes de soumission des coûts pour les marchés à frais remboursables

11.280 (1994-06-23) Conformément au contrat, l'entrepreneur recevra un montant équivalent aux coûts raisonnables engagés pendant l'exécution des travaux. Une fois tous les travaux terminés dans le cadre des marchés à frais remboursables qui respectent le plafond des coûts, on verse au dossier une attestation de l'agent de négociation des contrats selon laquelle le montant final versé représente un prix raisonnable. Cette attestation s'appuie sur les conclusions d'une vérification officielle ou non officielle.

La clause concernant la vérification qui est contenue dans les contrats conclus avec des fournisseurs canadiens pour des marchés d'une valeur supérieure à 50 000 \$ prévoit l'établissement des coûts réels engagés en vue de déterminer le coût final des marchés à frais remboursables et d'établir si le prix est raisonnable.

11.281 (1994-06-23) Tous les contrats à frais remboursables exige qu'une présentation annuelle de coûts après l'exécution du contrat. Tous les marchés pluriannuels à frais remboursables, à l'exception des marchés de services de réparation et de révision, comportent une clause obligatoire de présentation annuelle des coûts.

*Dans le cas des marchés de services de réparation et de révision, cette décision est laissée à la discrétion de l'agent de négociation des contrats et de l'organisme chargé de la vérification.*

### Vérifications officielles

11.282 (2005-06-10) Le Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC), du Secrétariat de l'intégrité du programme des approvisionnements, choisit les marchés à frais remboursables devant faire l'objet d'une vérification officielle, en respectant les modalités suivantes :

- a) tous les marchés liés aux grands projets de l'État; et
- b) les marchés passés avec des entrepreneurs et qui sont considérés comme prioritaires tel que déterminé par le GVC.

En outre, les agents de négociation des contrats peuvent demander qu'on procède à une vérification officielle selon les circonstances.

11.283 (2005-06-10) Dans le cas des marchés choisis pour faire l'objet d'une vérification, les secteurs ou régions remettent au GVC une copie du document contractuel et des copies de toutes les soumissions de coûts reçues.

- 11.284 (2005-06-10) L'agent de négociation des contrats recevra une copie du rapport de vérification, ainsi qu'un formulaire d'avis de vérification préparé par le GVC donnant le détail des paiements excédentaires ou les commentaires qui doivent être approuvés.
- 11.285 (2005-06-10) L'agent de négociation des contrats établit un prix final avec l'entrepreneur d'après les conclusions de la vérification. On s'efforce d'établir ce prix dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception du rapport de vérification. L'agent de négociation des contrats fait connaître au GVC les modalités du règlement et les décisions prises par rapport à toutes les questions soulevées lors de la vérification du contrat.
- 11.286 (1994-06-23) Lorsqu'il a établi le prix final avec l'entrepreneur, l'agent de négociation des contrats prépare l'attestation de prix final.

### Vérifications non officielles

- 11.287 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats, en collaboration avec un analyste des coûts, effectue des vérifications non officielles le plus tôt possible après l'achèvement des travaux et la réception de la soumission concernant le coût final.

Lorsqu'un prix final est accepté par l'entrepreneur à la suite de la vérification non officielle, l'agent de négociation des contrats prépare l'attestation de prix final.

### Vérifications par échantillonnage

- 11.288 (2005-06-10) Le GVC a mis sur pied un programme de vérification par échantillonnage au hasard pour sélectionner les contrats qui feront l'objet d'une vérification officielle. Ces vérifications, qui servent à assurer la qualité, sont effectuées par Conseils et Vérification Canada et les conclusions sont transmises au secteur ou à la région concernés.

### Décharge de la garantie financière du marché

- 11.295 (1994-06-23) Selon les modalités, les cautionnements viennent automatiquement à échéance lorsque l'entrepreneur a rempli toutes ses obligations dans le cadre du marché. Lorsque le marché est terminé, on doit annuler les cautionnements.
- 11.296 (2005-06-10) Lorsqu'un marché pour lequel une garantie (une obligation garantie par le gouvernement, une lettre de change ou une lettre de crédit de soutien irrévocable) a été déposée est réalisé ou résilié pour une raison qui ne dépend pas de l'entrepreneur, la garantie est remise à l'entrepreneur. L'agent de négociation des contrats doit demander à la Direction générale des finances, comptabilité, gestion bancaire et rémunération d'obtenir un chèque correspondant au montant indiqué dans la lettre de change plus les intérêts accumulés, ou demander à la direction générale de veiller à ce que les cautionnements, les lettres de crédit ou autres titres négociables soient remboursés.

### Réclamations financières par le Canada

- 11.300 (1994-06-23) Les activités contractuelles peuvent donner lieu à deux catégories générales de réclamations par le Canada, soit les suivantes :

- a) les différends d'ordre juridique, p. ex., la résiliation pour défaut d'exécution, la faillite (uniquement lorsque le montant dû est effectivement connu et définitif); et
- b) les paiements et réclamations en trop, p. ex., les cas relevés à la suite d'une vérification.

*L'une ou l'autre ne peut se faire qu'après la fin du contrat.*

- 11.301 (2002-12-13) Lorsqu'une dette envers le Canada découle d'une activité contractuelle, ce sont les secteurs et les régions qui doivent, avec l'aide des Services juridiques, au besoin, déterminer la



responsabilité et le montant de la dette.

Il existe des procédures spéciales à suivre lorsqu'il y a présomption de profits exagérément élevés tirés d'un contrat passé en vertu de la *Loi sur la production de défense* ou de tout contrat autre que concurrentiel à prix ferme. Les procédures, qui figurent à l'[annexe 11.2](#), traitent également des situations où : l'entrepreneur désire retourner les profits excédentaires; il y a remboursement de la part des sous-traitants; le règlement d'un entrepreneur sera en partie financé à même son remboursement d'impôts sur le revenu.

L'agent de négociation des contrats doit se mettre en rapport avec le fournisseur afin d'en venir à une entente sur le montant de la dette. Une fois ce montant établi, l'agent de négociation des contrats doit, conformément à la politique du CT, aviser officiellement le client d'établir un compte débiteur. Ceci fait, le client doit alors en aviser TPSGC et prendre des procédures de recouvrement.

11.302 (2008-05-12) Plusieurs organismes ont un rôle à jouer pour donner suite à ce genre de réclamation par le Canada.

- a) L'agent de négociation des contrats est responsable d'examiner l'admissibilité des montants réclamés à l'entrepreneur; de donner suite aux observations notées pendant la vérification, au besoin; de communiquer avec le ministère client afin de fixer le montant définitif de la réclamation; et d'informer rapidement le Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC) des règlements convenus.
- b) Conseils et Vérification Canada (CVC) prépare les rapports de vérification sur des contrats particuliers.
- c) Les Services juridiques sont responsables :
  - d'indiquer les changements dans les rapports juridiques entre le Canada et l'entrepreneur à la suite des réclamations faites par le Canada et les conséquences, soit les risques et la responsabilité assumés par le Canada en raison des réclamations déposées contre l'entrepreneur;
  - d'aviser l'entrepreneur, lorsque l'autorité contractante le demande, de la réclamation par le Canada au moyen d'une mise en demeure officielle; et
  - d'intenter une action en justice contre l'entrepreneur.
- d) Industrie Canada, dans le cadre de l'Office des technologies industrielles, est responsable :
  - d'assurer le suivi en ce qui concerne le règlement de toutes les réserves et questions en matière de vérification soulevées par CVC, à l'exception des questions de vérification qui font appel à une interprétation des Principes des coûts contractuels, questions qui relèvent de TPSGC; et
  - de résoudre les problèmes et les litiges concernant des ententes conjointes de la Corporation commerciale canadienne et Industrie Canada.

## Réception et dépôt de l'argent reçu

11.350 (2005-06-10) Quand les agents de négociation des contrats reçoivent directement des entrepreneurs de l'argent à la suite d'une réclamation particulière faite par l'État, conformément au [chapitre 3-3](#), du Conseil du Trésor, l'argent doit être envoyé au service de comptabilité du ministère le plus tôt possible. Il faut y joindre une note explicative (dont des copies seront transmises au client ainsi qu'au GVC) contenant les renseignements suivants :

- a) une courte explication de la raison pourquoi l'argent est payé;

- b) le nom du client;
- c) le numéro du dossier ou de série du contrat de TPSGC;
- d) le nom et le numéro de téléphone de l'agent de négociation des contrats.

Dans le Secteur de la Capitale nationale, l'argent doit être envoyé à l'adresse suivante :

Direction générale des finances, comptabilité, gestion bancaire et rémunération  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Portage III, 12B1  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

À l'extérieur du Secteur de la Capitale nationale, l'argent doit être envoyé au bureau du directeur régional de TPSGC approprié.

## Politique sur le rendement des fournisseurs

### Introduction

11.450 (1997-03-31) La Politique sur le rendement des fournisseurs vise à améliorer le service offert à nos clients, en évitant que des problèmes se produisent avec les fournisseurs. Bien qu'il ne soit jamais possible de faire en sorte que le rendement ne soit pas médiocre, nous pouvons améliorer le rendement des fournisseurs en adoptant les mesures pertinentes en cas d'inexécution.

### Principes

11.460 (1997-03-31) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a le pouvoir et la responsabilité de prendre les mesures raisonnables pour s'assurer que ses entrepreneurs exécutent leurs obligations. Dans le cadre de sa politique visant à avoir un processus d'achat ouvert, accessible et équitable, le Ministère a, autant que tout autre acheteur sur le marché, le droit d'évaluer le rendement d'un fournisseur. Il peut, en se fondant sur le rendement antérieur d'un fournisseur, prendre des mesures afin d'éviter tout problème éventuel. Le pouvoir discrétionnaire permettant de prendre ces mesures doit être exercé de façon juste et raisonnable dans le cadre de cette politique. Toute mesure prise doit correspondre logiquement à la nature et à la gravité du problème afférent.

### Définitions

11.470 (1997-03-31) On entend par :

**rendement insatisfaisant** : un contrat mal exécuté par un fournisseur.

*Bien que l'on puisse constater des cas mineurs de rendement insatisfaisant, en principe, on adopte des mesures à l'endroit d'un fournisseur que dans les cas majeurs de rendement insatisfaisant dans le cadre d'un marché ou lorsque le fournisseur fournit un rendement insatisfaisant de façon chronique.*

**fournisseur** : les sous-traitants, les propriétaires, les administrateurs, les dirigeants, les employés, les agents, la société mère ou une filiale d'un fournisseur qui pourraient être tenus responsables du rendement insatisfaisant d'un fournisseur.

*Bien que des personnes distinctes de l'entrepreneur puissent être considérées comme des « fournisseurs » en vertu de cette politique, on ne peut prendre des mesures à leur endroit que lorsqu'on leur a signalé que leur rendement est insatisfaisant, qu'on leur a fait connaître les mesures projetées et qu'on leur a donné la même occasion de réagir que celle que l'on offre à un entrepreneur.*

**mesure corrective du rendement d'un fournisseur (MCRF)** : toute condition ou restriction imposée à un fournisseur, suite à l'évaluation de sa fiabilité faite par TPSGC, limitant sa capacité

à passer des marchés avec TPSGC. On peut prendre des mesures correctives du rendement d'un fournisseur en général ou seulement en ce qui a trait à certains produits ou services, selon le cas. Il y a trois types de mesures, soit :

- a) **la radiation**, qui est le refus de TPSGC de faire affaire avec un fournisseur pour une durée précise. La radiation peut s'exprimer en fonction d'un certain nombre d'opérations d'achat pertinentes et ne dépasse généralement pas trois (3) ans;
- b) **la suspension**, qui est le refus de TPSGC de faire affaire avec un fournisseur en attendant le résultat d'une enquête sur des cas graves ou nombreux de rendement insatisfaisant, ou jusqu'à ce que le fournisseur respecte les conditions définies pour son rétablissement, telle qu'apporter les corrections à un problème;
- c) **les conditions**, qui peuvent être imposées au fournisseur qui veut faire affaire avec TPSGC, pour une durée précisée, qui peut être exprimée en fonction d'un certain nombre d'opérations d'achat pertinentes et qui ne doit généralement pas dépasser trois (3) ans, ou qui s'étend jusqu'au moment où le fournisseur respecte les conditions définies pour son rétablissement, telle qu'apporter les corrections à un problème.

Dans le cadre d'une MCRF, le fournisseur visé pourrait également être soumis à une période d'essai au terme de la mesure. En pareil cas, si le fournisseur fait à nouveau preuve de rendement insatisfaisant, la mesure pourrait être prorogée ou une autre mesure pourrait être prise.

## Processus

### Surveillance

11.480 (1997-03-31) L'agent de négociation des contrats doit mettre en application les modalités du marché toutes les fois que cela est possible et approprié. Un même incident peut nécessiter l'application des mesures correctives permises en vertu du contrat en plus de l'imposition d'une MCRF. L'agent de négociation des contrats versera par écrit, au dossier contractuel, les faits pouvant constituer des cas de rendement insatisfaisant d'un fournisseur.

Lorsqu'un simple avis de rendement insatisfaisant au fournisseur rend exécutoire les modalités du contrat, tant le contrat que le fichier du fournisseur doivent en faire état, en établissant les faits qui le justifient. Le fait qu'un agent de négociation ait l'intention de recommander une MCRF ne justifie pas que l'on néglige de faire respecter les conditions du contrat.

Le directeur compétent doit donner son approbation pour permettre de noter les cas de rendement insatisfaisant dans le dossier du fournisseur, dans le cadre du Système de gestion de l'information sur les fournisseurs (SGIF). La mention du rendement insatisfaisant dans le SGIF est accompagnée du numéro de contrat, de l'objet de ce contrat, de la nature du problème constaté, des mesures correctives adoptées par le fournisseur, des conséquences et de la situation du problème ou de la solution qui y a été apportée.

Le directeur compétent doit faire connaître au fournisseur chaque cas de rendement insatisfaisant; le fournisseur dispose d'un délai de dix jours pour réagir avant que la mention soit constatée dans le SGIF.

Il faut signaler chaque cas où une mention de rendement insatisfaisant est constatée dans le SGIF au fournisseur, qui peut être différent de l'entrepreneur, mais qui est responsable des cas où l'entrepreneur n'exécute pas le contrat, en plus de lui faire savoir que TPSGC tiendra compte du rendement antérieur dans ses rapports éventuels avec les fournisseurs.

Le fournisseur peut donner suite à l'avis dans lequel le directeur lui fait connaître son intention de noter, dans le SGIF, les cas de rendement insatisfaisant. Le directeur tiendra compte de l'avis exprimé par le fournisseur pour décider s'il faut ou non enregistrer cette information.

Si un fournisseur offre un rendement exceptionnel, il faut aussi le noter, puisque cela peut s'avérer utile pour faire l'évaluation globale de son rendement dans l'éventualité où on songe à prendre des mesures correctives à son endroit.

Les mentions relatives au rendement sont généralement versées au SGIF pendant sept (7) ans. Passé ce délai, le fournisseur peut demander que ces mentions soient enlevées. Après plus de sept (7) ans, le rendement, satisfaisant ou insatisfaisant, n'est généralement pas pertinent dans les décisions à adopter quant à savoir s'il faut imposer une mesure corrective.

Étant donné que la politique sur le rendement des fournisseurs se limite au rendement insatisfaisant, en cas d'inexécution d'un contrat, l'agent de négociation des contrats doit s'assurer que les contrats qu'il attribue prévoient tous les aspects du rendement dont il voudra tenir compte dans l'évaluation du rendement du fournisseur dans le cadre d'un marché.

### Enquête en prévision de mesures correctives du rendement d'un fournisseur

11.490 (1997-03-31) On doit songer à prendre des mesures correctives dans les cas où il est évident que l'État court un risque plus important en continuant d'avoir des relations contractuelles avec un fournisseur. Cette recommandation peut s'expliquer par un cas sérieux de rendement insatisfaisant dans le cadre d'un marché ou par un rendement insatisfaisant chronique. Les secteurs et les régions peuvent également adopter des normes générales ou liées à un produit ou service en particulier. Selon le respect ou le non-respect de ces normes, on déterminera s'il est nécessaire de prendre des mesures correctives du rendement d'un fournisseur (voir [11.560](#)).

En faisant enquête pour savoir s'il faut prendre des mesures correctives, le secteur ou la région doit :

- a) examiner attentivement le dossier du marché et revoir le dossier du fournisseur en général;
- b) prévenir les autres secteurs ou régions et consulter ceux ou celles qui s'intéressent en particulier à la question;
- c) consulter les clients qui s'intéressent en particulier à la question, à titre d'acheteurs importants des produits ou des services du fournisseur ou d'auteurs des plaintes;
- d) consulter les Services juridiques quant aux éléments de preuve qu'il faut réunir et au processus qu'il convient d'utiliser dans un souci de justice, à la lumière de toutes les circonstances en cause.

Tous les éléments de l'enquête et les décisions prises ultérieurement doivent être consignés intégralement, en plus de noter la décision adoptée dans le fichier du fournisseur dans le SGIF.

### Décision sur la prise de mesures correctives du rendement du fournisseur

11.500 (1997-03-31) Il faut recommander de prendre des MCRF dans les cas où, lorsque le rendement est insatisfaisant de façon chronique, une personne avisée agissant pour son propre compte cesserait de faire affaire avec ce fournisseur ou ne continuerait pas de traiter avec lui sans lui imposer des conditions particulières.

Une MCRF peut se présenter sous l'une des formes suivantes :

- a) **La radiation** : En radiant un fournisseur, TPSGC refuse de faire affaire avec lui pour une durée précisée, qui peut être exprimée en fonction d'un certain nombre d'opérations d'achat pertinentes. On ferait appel à cette mesure en cas de problèmes à caractère criminel ou dans le cas d'un rendement insatisfaisant démontrant qu'un fournisseur fait preuve de mauvaise foi dans l'exécution de ses diverses obligations. Dans ce dernier cas, il ne serait pas réaliste de le rétablir comme fournisseur même s'il satisfaisait à

certaines conditions. Généralement, la radiation ne dépasserait pas une durée de trois (3) ans.

- b) **La suspension** : En suspendant un fournisseur, TPSGC refuse de faire affaire avec lui en attendant le résultat d'une enquête portant sur des cas graves ou nombreux de rendement insatisfaisant ou jusqu'à ce qu'il respecte les conditions définies pour être rétabli à ce titre, par exemple la correction d'un problème. La suspension serait imposée dans les cas où le risque serait trop grand, en faisant affaire avec un fournisseur avant qu'une enquête soit terminée ou avant qu'il modifie ses activités, que ce dernier ne s'acquitte pas de ses obligations en vertu de marchés ultérieurs.
- c) **Les conditions** : On peut imposer des conditions à des fournisseurs qui veulent faire affaire avec TPSGC. Des conditions pourraient être imposées en cas de problèmes pouvant être évités par des mesures moins sévères que le refus de faire affaire avec un fournisseur. Généralement, ces conditions seraient imposées pour une durée qui ne dépasserait pas trois (3) ans.

En faisant une enquête pour savoir s'il faut prendre une MCRF, on doit réfléchir à la mesure dans laquelle cette MCRF s'appliquera aux différents éléments de l'entreprise du fournisseur et aux organismes connexes. Étant donné que cette politique vise à éviter que des problèmes se produisent avec les fournisseurs, le champ d'application de la MCRF dépendra de la nature et de l'origine du rendement insatisfaisant pour lequel on envisage de prendre une MCRF.

*Exemples : 1) Lorsque le rendement insatisfaisant s'explique par la malhonnêteté au sein de la haute direction de l'entreprise d'un fournisseur, il serait sans doute pertinent d'imposer la MCRF à l'ensemble de l'entreprise. 2) Lorsque le rendement insatisfaisant a trait à des problèmes de qualité des produits dans l'une des gammes de produits du fournisseur, dans les cas où ce dernier n'a pas délibérément manqué à son engagement de réaliser un produit convenable, il serait sans doute plus pertinent de recourir à une MCRF limitée à la gamme de produits à l'origine des problèmes. 3) Lorsque le rendement insatisfaisant s'explique par des problèmes de sécurité qui résultent d'une politique adoptée par la société mère pour une filiale, il pourrait être pertinent, à la condition de le signifier au moyen d'un avis en bonne et due forme, de prendre une MCRF à la société mère et à toutes les filiales auprès desquelles des problèmes de sécurité comparables pourraient surgir. Ces exemples ne sont fournis que pour illustrer l'application de la politique. Les cas réels dépendent des situations particulières.*

Si, sur la foi d'une enquête, le directeur général est d'avis qu'il faut prendre l'une de ces mesures, le secteur ou la région doit alors faire connaître au fournisseur la MCRF qui lui est imposée, de même que les raisons la justifiant. Il doit de plus donner au fournisseur une occasion raisonnable (y compris un délai raisonnable) de réagir.

Ce qui constitue une «occasion raisonnable» de réagir varie selon le cas. Il peut s'agir aussi bien d'un échange de correspondance que de rencontres formelles. On peut permettre au fournisseur d'avoir accès à des documents portant sur son rendement selon les mêmes principes que ceux qui s'appliqueraient si on mettait ces documents à sa disposition dans le cadre d'un litige contractuel. En se demandant s'il faut remettre un document particulier au fournisseur, il faut se rappeler que si l'absence d'un document signifie que le fournisseur n'est pas en mesure de donner suite aux allégations faites contre lui, il pourrait contester avec succès, devant les tribunaux, une décision ultérieure de prendre une MCRF.

Dans l'avis signifié au fournisseur, il faut préciser, en plus du type de mesure,

- a) la liste des cas de rendement insatisfaisant qui justifie la MCRF proposée et qui comporte suffisamment de détails pour les désigner;
- b) les raisons pour lesquelles le dossier de rendement du fournisseur justifie la MCRF proposée;

- c) si la MCRF doit avoir une portée générale (c.-à-d. viser tous les aspects des opérations du fournisseur) ou être limitée à un produit, une division géographique ou autre, un type de marché (par exemple, qui prévoirait des livraisons urgentes), ou en fonction d'un autre facteur;
- d) quand et comment la MCRF doit prendre fin;
- e) si le fournisseur sera soumis à une période officielle d'essai à la fin de la MCRF et le nom de la personne qui déterminera si les conditions de l'essai ont été respectées ou non;
- f) dans le cas d'une MCRF qui peut prendre fin lorsque le fournisseur répond aux conditions, le nom de la personne qui décidera si les conditions ont été respectées.

Si, après avoir tenu compte de la réaction du fournisseur, le directeur général est toujours d'avis que les MCRF proposées ou des mesures moins sévères sont nécessaires, il recommande de les imposer. Si l'on veut, après avoir pris connaissance de la réaction du fournisseur, recommander une mesure plus sévère que celle que l'on proposait à l'origine, il faut le faire savoir au fournisseur et lui donner l'occasion raisonnable de réagir à ce changement.

Dans la décision de recourir à une MCRF, il faut préciser, en plus du type de mesure :

- a) les opérations d'achat auxquelles le fournisseur n'est pas admissible pour présenter une soumission ou se faire attribuer un marché, à savoir si les MCRF doivent avoir une portée générale (c.-à-d., viser tous les aspects des opérations du fournisseur) ou être limitées à un produit, une division géographique ou autre, un type de marché (par exemple, qui prévoirait des livraisons urgentes), ou en fonction d'un autre facteur;
- b) quand et comment la MCRF prendra fin;
- c) si le fournisseur sera soumis à une période officielle d'essai à la fin de la MCRF et le nom de la personne qui déterminera si les conditions de l'essai ont été respectées ou non;
- d) dans le cas d'une MCRF qui peut prendre fin lorsque le fournisseur répond aux conditions, le nom de la personne qui décidera si les conditions ont été respectées.

## Examen

11.510 (2004-05-14) Sauf lorsqu'un programme de secteur est approuvé (voir [11.560](#)), la sous-ministre adjointe, Direction générale des approvisionnements (SMA/DGA) examine toutes les recommandations concernant l'imposition d'une MCRF, ainsi que les autres démarches faites par le fournisseur, et peut décider de modifier la décision prise. Si la SMA/DGA a l'intention d'imposer une MCRF plus sévère, le fournisseur doit en être informé et on doit lui donner une occasion raisonnable de réagir à ce changement.

## Mise à exécution

11.520 (2006-12-15) Lorsqu'une MCRF est imposée à un fournisseur, la SMA/DGA (ou le directeur général, dans le cas d'un programme de secteur) fera connaître la décision au fournisseur. On informe aussi les secteurs, les régions et les clients que la question intéresse particulièrement.

Les mesures prises à l'endroit d'un fournisseur dans le cadre de la politique sont publiées dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, avec les détails, mais non les motifs. Cet avis sera diffusé pendant toute la durée d'application de la mesure.

Le fournisseur radié ou suspendu ne peut présenter de soumission ni se faire attribuer de marchés pour certains types d'opérations d'achat. Le fournisseur soumis à des conditions qu'il ne peut pas respecter pour une opération d'achat en particulier ne peut y participer.

Le nom du fournisseur radié ou suspendu est retranché des listes de fournisseurs

correspondantes et des systèmes automatisés de rotation des fournisseurs, et il ne pourra plus participer aux offres à commandes. Les soumissions adressées par des fournisseurs dont le privilège de faire affaire avec TPSGC a été radié ou suspendu ne seront pas évaluées. Les soumissions adressées par un fournisseur radié ou suspendu en partie ne seront pas évaluées si elles ont trait à des approvisionnements pour lesquels il a été radié ou suspendu. Les soumissions adressées par un fournisseur qui ne respecte pas les conditions particulières qui lui ont été imposées ne seront pas évaluées.

Si elles n'ont pas d'incidence sur les marchés déjà attribués, les MCRF influent par contre sur les modificatifs contractuels. Dans les cas où la MCRF imposée à un fournisseur aurait été pertinente dans l'attribution du marché si cette MCRF avait été en vigueur à ce moment ou qu'elle est pertinente en fonction de l'objet du modificatif contractuel, ce modificatif doit alors être approuvé par le directeur général compétent, à titre de dérogation à la MCRF.

Seul le Secteur de la politique, risque, intégrité et gestion stratégique, responsable de la mise à jour de l'information sur les MCRF (y compris l'enlèvement de l'avis dans le cas où une MCRF a pris fin), peut enregistrer dans le SGIF l'information sur une sanction imposée à un fournisseur. Quiconque a accès à l'Environnement automatisé de l'acheteur (EAA) peut consulter ces renseignements.

Quand une mesure prend fin, le secteur ou la région qui l'a imposée doit prévenir le fournisseur sans tarder.

## Rôle de l'agent de négociation des contrats

11.530 (2004-05-14) L'agent de négociation des contrats doit vérifier si le soumissionnaire ou le fournisseur à qui on envisage d'accorder un marché à fournisseur unique est visé par une MCRF et si cette mesure s'applique à l'opération d'achat dont il s'occupe.

En consultant le fichier d'un fournisseur sur le SGIF, l'agent de négociation des contrats voit s'afficher un avis clair confirmant qu'une sanction est en vigueur. L'EAA n'empêche pas de passer un marché à un fournisseur visé par une MCRF. Étant donné que la zone des détails sur la MCRF est limitée à environ 250 caractères, on peut reproduire d'autres renseignements dans les commentaires portant sur la nature de la MCRF, commentaires qu'il faut également consulter.

## Suspensions dans les cas d'urgence

11.540 (2004-05-14) Lorsqu'un problème est particulièrement grave (par exemple qui fait intervenir la négligence ou l'inconduite délibérée du fournisseur, ou encore a des répercussions sur la santé ou la sécurité), la SMA/DGA peut imposer aussitôt une suspension, sur les conseils d'un directeur général, avant de procéder à une enquête complète. La suspension reste en vigueur jusqu'à ce que l'on prenne des mesures pour éliminer tous les risques inadmissibles pour l'État ou le public. On prévient aussitôt le fournisseur et on lui donne l'occasion de réagir comme on le ferait s'il s'agissait de l'imposition d'une sanction.

## Dérogations

11.550 (1997-03-31) Dans les cas d'urgence, un directeur général peut permettre de déroger à la MCRF. En pareil cas, il convient de prendre les précautions nécessaires pour protéger l'État. Le motif de la dérogation doit être noté dans le dossier du contrat et dans le fichier du fournisseur. Le fait qu'un fournisseur visé par une MCRF soit le soumissionnaire le moins disant ne justifie pas une dérogation.

## Programmes de secteur

11.560 (2004-05-14) Les responsables d'un secteur ou d'une région peuvent créer un programme permettant d'évaluer le rendement des fournisseurs et d'établir les MCRF pertinentes à appliquer dans ce secteur ou cette région. Si ce programme est approuvé par la SMA/DGA, il n'est pas

nécessaire que ce dernier étudie chaque cas. La décision peut être prise par les personnes à qui ce pouvoir a été délégué en vertu du programme.

Les normes de rendement et les MCRF imposées à un fournisseur sont établies selon le produit ou le service, et il convient de consulter les autres secteurs du ministère qui pourraient être touchés par le programme proposé. On évite ainsi que les normes diffèrent d'un secteur ou d'une région à l'autre pour les mêmes produits. Une fois qu'il est établi, le programme est administré par le secteur et la région conformément aux modalités de la présente politique.

### **Pouvoir de rejeter une soumission**

11.570 (2007-05-25) Le pouvoir de rejeter une soumission en vertu de l'article des instructions uniformisées [2003](#) et [2006](#) portant sur le rendement du fournisseur appartient à l'agent responsable de l'évaluation des soumissions; toutefois, dans le cas des soumissions qu'on envisage de rejeter conformément aux alinéas 1d)(2), 1d)(3) ou 1d)(4), ce pouvoir appartient au directeur général compétent.

### **Avis adressé au soumissionnaire**

11.580 (1997-03-31) L'avis d'intention de rejeter une soumission conformément à l'article mentionné ci-haut est transmis par téléphone; l'appel téléphonique est confirmé par une télécopie ou une lettre; toutefois, on n'envoie pas d'avis au soumissionnaire exclu au titre de l'alinéa 1b). Il convient d'appeler un employé du soumissionnaire qui s'acquitte de responsabilités de gestion claires et directement liées à la soumission. Le fournisseur dont la soumission est rejetée est réputé avoir reçu cet avis au moment de l'appel téléphonique. La personne qui fait l'appel doit noter dans le dossier la date et l'heure de la communication, ainsi que le nom de son interlocuteur.

### **Teneur de l'avis**

11.590 (1997-03-31) L'avis doit faire état des faits et des motifs de la décision de rejeter la soumission. Par exemple, lorsqu'un fournisseur qui accuse des retards chroniques, mais qui n'a pas encore été soumis à une MCRF, est exclu d'un marché dans le cadre duquel les délais sont impératifs, l'avis ferait état des marchés au titre desquels le fournisseur a accusé des retards (les faits) et préciserait que son dossier représente un risque inadmissible, étant donné le caractère critique des délais à respecter dans le marché à attribuer (les motifs).

Lorsqu'une soumission est rejetée en vertu de l'alinéa 1c), il suffit d'invoquer la MCRF.

### **Examen**

11.600 (2004-05-14) Le soumissionnaire, sauf s'il est exclu en vertu de l'alinéa 1.b), peut demander à la sous-ministre adjointe, Direction générale des approvisionnements (SMA/DGA), d'examiner la décision de rejet. La décision de mettre en attente le processus d'évaluation des soumissions et d'attribution du marché, pour qu'on puisse examiner la décision de rejet, est à l'entière discrétion du SMA/DGA.

L'examen effectué par la SMA/DGA, donne lieu à une enquête, puis à une décision. Cette décision peut produire des effets qui débordent le cadre de l'opération d'achat particulière dont le fournisseur est exclu. Lorsque la décision est prise, on en fait connaître par écrit les résultats au soumissionnaire.



## Annexe 11.1 : Préparation d'une demande de modification de contrat (2003-05-30)

Les demandes de modification de contrat peuvent être soumises à l'approbation du Sous-ministre/Ministre soit en français soit en anglais; toutefois, les présentations faites au Conseil du Trésor (CT) doivent avoir un format bilingue côte à côte.

### Partie 1 - Données de soumission

#### Demande de modification de contrat PWGSC-TPSGC 1151-1

Les éléments principaux d'une demande de modification de contrat que l'agent de négociation des contrats doit connaître comprennent :

- a) le but de la modification; et
- b) le coût de la modification.

La préparation de la Partie 1 doit se concentrer sur ces éléments principaux généraux. Ce qui suit fournit des considérations additionnelles que l'on devrait transmettre à l'agent de négociation des contrats le cas échéant.

#### Objet

##### 1. Autorisation de modifier un contrat

Le formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1 peut servir à obtenir l'autorisation d'utiliser une offre à commandes qui a été révisée par le fournisseur.

#### Proposition

- 2. Énoncer le but de la modification proposée et décrire brièvement les biens et services tels que mentionnés dans la demande de contrat originale (par ex. : pour modifier le contrat avec ABC pour l'approvisionnement de 20 machins additionnels). Dans le cas des biens ou services ajoutés, indiquer les prix, la situation en ce qui concerne la taxe de vente, les points de livraison, etc.
- 3. Indiquer tout écart entre les fonds précédemment autorisés et les engagements contractuels.
- 4. S'il y a un grand nombre d'articles, inscrire l'énoncé suivant : « es prix unitaires (ou de lot) au montant total de \_\_\_\_\_ \$, taxe de vente \_\_\_\_\_, FAB \_\_\_\_\_, seront conformes aux indications de l'annexe ci-jointe ou de l'annexe jointe à la modification proposée. »
- 5. Si la modification proposée comporte des dérogations aux politiques contractuelles du Cabinet ou du CT, qui ne sont pas mentionnées dans l'approbation initiale, donner une description complète de ces dérogations.

#### Coût supplémentaire (ou Réduction du coût)

- 6. Indiquer le coût total de la modification proposée en dollars canadiens ou en devises étrangères, selon le cas. S'il s'agit de devises étrangères, donner l'équivalent en monnaie canadienne.
- 7. Indiquer le coût estimatif modifié du contrat. Si le coût total autorisé précédemment prévoit un montant pour des travaux particuliers à venir ou pour des travaux prévisibles, mais non inscrits au programme (comme des modifications techniques ou des tâches supplémentaires), ne pas

manquer d'inscrire ce montant dans le coût total estimatif. Sinon, l'autorisation accordée pour le montant prévu en réserve est invalide.

8. Indiquer également le nom du client concerné, les mouvements de trésorerie, etc., comme il est précisé dans [l'annexe 7.7](#), «Préparation d'une demande de contrat», sous la rubrique Coût.
9. Fournir un bref résumé des modifications antérieures et de leur coût.

### Remarques

10. Fournir tout autre renseignement important nécessaire à une évaluation convenable de la modification proposée. Par exemple, si la modification proposée comporte une augmentation substantielle, expliquer pourquoi ce besoin additionnel n'était pas compris dans la première demande. Consulter la rubrique Remarques dans [l'annexe 7.7](#) pour connaître les renseignements qui doivent être fournis, s'il y a lieu.
11. Lorsqu'une demande de modification de contrat exige que l'approbation soit donnée à un niveau supérieur à celui qui a été établi précédemment dans le contrat, expliquer en détail les raisons qui ont motivé le choix de l'entrepreneur et la base de paiement. Il n'est pas nécessaire de répéter dans la Partie 1 la base de paiement stipulée dans cette demande si elle a été approuvée antérieurement à un niveau supérieur ou par le responsable du contrat à qui l'on s'adresse maintenant pour faire approuver la modification.
12. Si une modification de la base de paiement est proposée, il faut la justifier en fournissant les motifs à l'appui.
13. S'il existe un écart entre les fonds autorisés et les engagements contractuels, expliquer pourquoi.
14. Lorsque des articles sont ajoutés ou que l'on établit une base de paiement ferme pour un contrat dont le prix était à négocier, fournir une justification des prix.

### Autorisation

15. Indiquer l'autorisation initiale accordée pour conclure le contrat et l'autorisation applicable à chaque modification approuvée. Lorsqu'on a obtenu l'autorisation du CT, donnez-en le numéro et la date et lorsque l'approbation du Ministre a été obtenue, inscrire «sous l'autorité du Ministre». Dans tous les autres cas, inscrire la mention « Autorisation ministérielle ». Ne pas inscrire les montants dans la Partie 1.

## Partie 2 - Données complémentaires

### Demande de modification de contrat PWGSC-TPSGC 1151-4

Cette partie doit contenir tous les renseignements à l'appui demandés sur le formulaire. La Partie 2 comprend deux pages, qui doivent toutes deux être remplies. Il faut surveiller en particulier les points traités dans les lignes qui suivent.

#### Section A - État d'avancement des travaux

16. Dans cette section, résumer l'état d'avancement des travaux, notamment les quantités déjà livrées et le pourcentage d'achèvement, les travaux en cours ou terminés, les avances ou les acomptes versés ou toute autre dépense préliminaire, ainsi que les autres questions de même nature.

#### Section B - Autorisation, statut du contrat et montant relatif aux modifications proposées

17. Indiquer sous la colonne «Autorisation et Montant», les autorisations et les montants autorisés particuliers pour le contrat et chaque modification (c.-à-d. CT, Ministre, Sous-ministre, Directeur général, Directeur, etc.). Toute divergence entre les autorisations (approbations) et les engagements doit être corrigée dans la Section B. En outre, si le montant de la modification proposée dépasse les fonds disponibles, il faut le signaler dans cette section (voir [l'annexe 7.7](#), Préparation d'une demande de contrat, Section A, Détails de la demande de contrat ou de la commande).

#### Section C - Bases et modes de paiement, conformément à la dernière modification

18. Énoncer brièvement la base et la méthode de paiement, dans leur dernière version (y compris la situation en ce qui concerne la taxe de vente, les conditions de livraison [par ex., FAB], les avances et les acomptes), à moins qu'il ne soit proposé de modifier la base ou la méthode de paiement. Dans ce dernier cas, décrire en détail la base et méthode de paiement applicables actuellement à une partie ou l'autre des travaux pour laquelle on recommande une nouvelle base ou méthode de paiement.

#### Section D - Justification de la recommandation

- D1. Justification des prix et modification des conditions ou des modes de paiement.
19. Donner tous les renseignements justificatifs des prix lorsqu'il s'agit d'ajouter un article ou d'établir une base de paiement ferme pour un contrat passé antérieurement selon la formule du prix à négocié.
- D2. Explication des discordances entre (A) le montant approuvé pour le contrat et les modifications éventuelles et (B) la somme totale attribuée.

Nota : S'il y a de nombreux articles et prix unitaires qui n'ont pas été indiqués dans la Partie 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1 (ou dans une annexe à la Partie 1), mentionnez dans la Section D le document particulier du dossier qui contient ces renseignements.

**Annexe 11.2 : Remboursement, par les entrepreneurs, de bénéfices excédentaires réalisés sur les contrats de TPSGC**

(2005-06-10)

11A.1 Toutes les possibilités de bénéfices exagérément élevés réalisés sur un contrat adjudgé en vertu de la « *Loi sur la production de la défense* » ou sur des contrats autres que concurrentiels et à prix ferme, adjudgés en vertu de la « *Loi sur le Ministère des Approvisionnements et Services* » et la « *Loi sur le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux* » doivent être passées en revue en collaboration avec le directeur, Secrétariat de l'intégrité du programme des approvisionnements (SIPA).

## 11A.2 Remboursements négociés

- a) D'ordinaire, la première étape du processus de négociation d'un remboursement consiste, pour l'agent de négociation des contrats et SIPA, à étudier les preuves disponibles pour décider si l'on peut recommander l'approbation des bénéfices réalisés par l'entrepreneur ou si ces derniers dépassent un niveau que l'on peut considérer comme juste et raisonnable. Si les preuves sont incomplètes ou non concluantes, il s'agira de décider s'il faut inviter l'entrepreneur à expliquer sa position ou bien demander à Conseils et vérification Canada de procéder à une vérification plus approfondie. Une fois toutes les preuves nécessaires recueillies, il s'agira de procéder à un dernier examen pour déterminer quel sera le montant du remboursement éventuel et le mode de paiement.
- b) Dans un effort pour faire en sorte que les fournisseurs soient traités de la même façon partout au Ministère, le Groupe chargé de la vérification des contrats (GVC) remettra aux membres du Comité de révision des vérifications de contrats le plan d'action que propose d'appliquer l'agent de négociation des contrats dans les cas où une vérification permet de constater qu'un entrepreneur a réalisé des bénéfices supérieurs à la limite admise. Tout commentaire et toute préoccupation touchant le plan d'action doivent être transmis au GVC dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Le GVC rassemblera tous les commentaires reçus et les acheminera à l'autorité contractante principale aux fins de considération.
- c) Dans certains cas, il faudra soit se faire rembourser des bénéfices excédentaires en défalquant le montant de créances alors exigibles pour l'entrepreneur, soit en obtenir un remboursement partiel par affectation de remboursements d'impôt sur le revenu. Néanmoins, l'entrepreneur est normalement censé régler le plein montant par chèque. Si cette façon de procéder risque de lui causer des inconvénients majeurs, on peut envisager de lui accorder des délais de paiement plus longs.
- d) Le montant convenu du remboursement et les modalités de son règlement seront indiqués dans une lettre adressée à l'entrepreneur, laquelle doit être approuvée par le Contentieux et signée par le responsable du secteur ou de la région. Il faut transmettre des copies de cette lettre au directeur du SIPA.
- e) À l'issue de règlement, il peut être souhaitable de libérer l'entrepreneur de toute autre obligation en détaillant, dans un accord officiel, les contrats auxquels s'applique le règlement. C'est les Services juridiques qui doivent mettre au point ce genre d'accord.
- f) Les chèques émis par l'entrepreneur doivent être établis à l'ordre du Receveur général et expédiés par la poste à l'agent de négociation des contrats qui les transmettra au GVC; ce dernier les enverra au Chef des services financiers du client.

## 11A.3 Remboursements volontaires

- a) Lorsqu'un entrepreneur avise l'agent de négociation des contrats qu'il souhaiterait rembourser des bénéfices excédentaires ou envoie volontairement un chèque de remboursement à cet effet, l'agent de négociation des contrats doit demander un relevé
- (i) récapitulant les bénéfices excédentaires réalisés par contrats,
  - (ii) expliquant les principales raisons de l'excédent et donnant le détail du calcul du montant.
- b) En attendant que soient analysés les renseignements fournis par l'entrepreneur et les détails du cas, il faut transmettre aussitôt, au directeur du SIPA, les chèques reçus et y joindre, si possible, une ventilation du remboursement se rapportant aux contrats en cause. Le directeur du SIPA fera alors parvenir les chèques au Chef des services financiers du client.
- c) L'ampleur de l'examen à effectuer dans chaque cas dépendra :
- (i) de la valeur des contrats visés et du montant global des contrats adjugés à l'entrepreneur;
  - (ii) des explications fournies par l'entrepreneur à propos de la méthode de calcul du remboursement;
  - (iii) le cas échéant, de l'aptitude reconnue de l'entrepreneur à recueillir et à interpréter des données sur les coûts conformément aux dispositions des Principes de coûts contractuels [1031-2](#).
- d) En cas de doute quant à l'exactitude des calculs de l'entrepreneur ou quant à la possibilité d'autres bénéfices excédentaires non déclarés, il faut alors procéder à une enquête en règle.
- e) Le secteur ou la région concernés et le directeur du SIPA s'entendront sur la décision finale et la communiqueront au Chef des services financiers du client .

#### 11A.4 Remboursements par des sous-traitants

La procédure ci-dessus s'applique aux remboursements provenant de sous-traitants. Toutefois, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) devra également tenir l'entrepreneur principal au courant de ses négociations avec le sous-traitant et dans certains cas, traiter de préférence avec le sous-traitant par l'intermédiaire de l'entrepreneur principal. Si le remboursement découle d'une disposition contractuelle liant l'entrepreneur principal et le sous-traitant, c'est à l'entrepreneur principal que le remboursement incombe. Si le remboursement est imputable à des circonstances non prévues dans les arrangements contractuels existant entre le sous-traitant et l'entrepreneur principal, il doit être effectué par TPSGC et ne pas engendrer d'avantages financiers pour l'entrepreneur principal.

#### 11A.5 Affectation de remboursements d'impôt sur le revenu

- a) Au cas où il désire effectuer un remboursement partiel en utilisant le produit d'un remboursement d'impôt sur le revenu revendiqué, le secteur ou la région intéressés doivent s'arranger pour obtenir un document autorisant volontairement l'application du remboursement d'impôt sur le revenu, document qui sera libellé comme suit:

« Receveur général du Canada  
Ottawa (Ontario)

(Entreprise) \_\_\_\_\_ de la ville de \_\_\_\_\_ située dans la province de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ autorise et dirige, par la présente, que les montants, qui lui sont actuellement payables, ou le deviendront ultérieurement, par l'Agence du revenu du Canada, soient défalqués de la dette d'une valeur de \_\_\_\_\_ \$ qu'elle a, au titre de \_\_\_\_\_, envers Sa Majesté la Reine du Chef du Canada. »

- b) Dans le cas d'une société, la direction doit porter son sceau et la signature de ses fondés de pouvoir. Le formulaire, qui doit être un document distinct et ne pas faire partie intégrante d'une lettre, doit être alors transmis par le secteur ou la région au Directeur général des Finances, Services corporatifs, pour être traité conformément aux procédures habituelles du gouvernement. Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation du Conseil du Trésor.
  
- c) Que l'affectation soit autorisée volontairement ou qu'elle se fasse en vertu de l'article 155 (Déduction et compensation) de la « *Loi sur la gestion des finances publiques* », le secteur des Finances est responsable d'en aviser l'Agence du revenu du Canada (ARC). C'est le secteur des Finances qui décide de la façon dont les fonds sont transférés de l'ARC à TPSGC ou au ministère de la Défense nationale (dans le cas de remboursements imputables à ses propres crédits). Néanmoins, le transfert doit se faire soit au moyen d'un chèque du Receveur général, soit par le truchement d'une pièce de journal interministérielle. Quelle que soit la méthode, l'avis de transfert sera communiqué au secteur ou à la région intéressés qui le transmettra au Directeur général des Finances.

---

## Chapitre 12 - Glossaire

### A

#### **acceptation**

1. Autorisation après mûre réflexion d'une entente ou d'un accord visant à accepter du matériel ou des services jugés acceptables.
2. Accusé de réception d'un envoi de marchandises fourni par le destinataire, mettant ainsi fin à la responsabilité du transporteur commun sauf pour les réclamations éventuelles pour manque ou avarie.
3. Voir aussi les sections 3, 4 et 5 du Guide des CUA;
4. *Offre*. Action par laquelle une des parties d'un contrat reconnaît la validité de ce contrat à la suite de l'offre faite par l'autre partie. (5) Voir aussi **contrat**. (1994-06-23) (**acceptance**)

#### **accord**

1. Consensus entre deux ou plusieurs personnes au sujet d'une réalisation ou d'un projet.
2. La signification du terme accord est plus large que celle de contrat. Voici les conditions nécessaires à la conclusion d'un accord : deux ou plusieurs personnes, une intention déterminée commune aux deux parties entraînant des relations juridiques liant les deux parties, ainsi qu'un document attestant la conclusion de l'accord.
3. Voir aussi **accord officiel**. (1994-06-23) (**agreement**)

#### **accord de contribution**

Engagement conclu entre un ministère (client) donateur et un bénéficiaire éventuel d'une contribution, décrivant les obligations des deux parties et énonçant les modalités de versement des paiements. (1994-06-23) (**contribution agreement**)

#### **accord général sur la passation des commandes**

Terme utilisé aux É.-U. pour désigner un document écrit attestant la négociation d'une entente entre l'autorité contractante des É.-U. et l'entrepreneur dans lequel on retrouve les conditions applicables aux contrats qui seront conclus ultérieurement entre les deux parties dans une période donnée et on fait état de contrats particuliers dont on envisage la ratification ultérieure et dans lesquels les conditions de l'accord général sur la passation des commandes seront mentionnées à titre de référence ou jointes en annexe. On a recours à ce type d'accord lorsque l'on prévoit qu'un grand nombre de contrats individuels seront attribués à un entrepreneur et que l'on a déjà rencontrées des difficultés importantes et fréquentes lors de négociation avec ce même entrepreneur. (1994-06-23) (**basic ordering agreement**)

#### **accord officiel**

Accord soumis à l'examen du Contentieux, signé par les parties en cause et portant les sceaux appropriés. (1994-06-23) (**formal agreement**)

#### **achat**

Étape de l'acquisition dans le cycle d'approvisionnement. (1994-06-23) (**purchasing**)

#### **achat aux fins de location**

Programme de TPSGC selon lequel les crédits affectés à la bureautique dans le Fonds renouvelable des approvisionnements sont utilisés pour l'achat de matériel informatique auprès de fournisseurs pour être ensuite loué par TPSGC à un client. On a recours à ce programme lorsqu'il est démontré que l'achat constitue la méthode d'approvisionnement la plus rentable ou, dans le cas d'une location, si on considère que des économies appréciables peuvent être réalisées en exerçant l'option achat. Voir le chapitre 9G. (1994-06-23) (**buy for lease**)

**achat de faible valeur (AFV)**

Généralement, est un marché moins complexe, comportant des risques faibles et dont le coût total estimatif est inférieur à 25 000 \$ (incluant toutes les taxes applicables). (2004-05-14) (**low dollar value [LDV]**)

**achat par téléphone**

Opération grâce à laquelle on se sert du téléphone pour demander des soumissions pour des besoins valant moins de 25000\$ (incluant toutes les taxes applicables), et où un contrat est placé par téléphone et confirmé par écrit. (2004-05-14) (**Telephone buy**)

**achats régionaux**

Les bureaux régionaux lanceront des invitations à soumissionner dans leur région géographique pour répondre à des besoins, pourvu que cela assure un nombre approprié de fournisseurs (ce qui peut comprendre des fournisseurs de produits ou de service étrangers), un niveau de service convenable pour les clients et une juste valeur en contrepartie des fonds public dépensés. (2003-05-30) (**area buy**)

**actif**

*Général.* Tout bien (matériel) ou droit (bien immatériel) ayant une valeur économique pour son propriétaire. (1994-06-23) (**assets**)

**adjudication**

Notification à un soumissionnaire de l'acceptation d'une soumission ou d'une offre qui donne naissance au marché. (1994-06-23) (**award**)

**administrateur séquestre**

Voir **syndic de faillite**. (1994-06-23) (**Receiver Manager**)

**ad valorem**

1. Selon la valeur.
2. Système du droit douanier basé uniquement sur la valeur des marchandises taxables.
3. Contrairement au droit spécifique, le droit ad valorem est fixé en pourcentage de la valeur des marchandises importées. (1994-06-23) (**ad valorem**)

**agence**

Organisme constitué par un contrat en vertu duquel une des parties (le mandant) emploie et autorise l'autre partie (l'agent) à représenter le mandant dans ses relations commerciales avec des tiers. Ce mot désigne également le local commercial de l'agent. (1994-06-23) (**agency**)

**agent**

Personne qui agit au nom d'une autre personne (le mandant) sous son autorisation expresse ou implicite de traiter avec des tiers. (1994-06-23) (**agent**)

**agent de négociation des contrats des É.-U.**

CCC. L'employé du gouvernement américain responsable de l'administration du contrat des É.-U. avec la CCC. (1994-06-23) (**U.S. contracting officer**)

**aide-mémoire et exposés définissant la position du Ministère**

*Rapports du Vérificateur général.* Il s'agit de rapports officiels produits par TPSGC et décrivant des situations et leurs causes, et recommandant la position que devrait prendre TPSGC. Ces rapports sont établis à l'intention de la haute direction pour la mettre au courant de ce qui c'est passé, recommander, le cas échéant, certains changements dans nos systèmes, nos procédures et nos méthodes, et préparer les représentants de TPSGC à soutenir leur point de vue en cas de discussion avec le Comité permanent des comptes publics. (1994-06-23) (**briefing books and position papers**)

**ajustement**

1. Le montant de l'écart autorisé en vertu de la condition d'indexation d'un contrat selon laquelle le



prix ou les obligations du contrat peuvent être modifiés à la baisse ou à la hausse advenant le cas où certains événements se produisent.

2. Voir aussi **indexation des prix**. (1994-06-23) (*adjustment*)

#### **aliénation**

Action d'éliminer le matériel, dans le système d'approvisionnement, par la vente, l'échange ou la destruction. Au sein du gouvernement fédéral, ces mesures sont généralement prises par la Direction ou le Centre de distribution des biens de la Couronne de TPSGC, selon le cas. (1994-06-23) (*disposal*)

#### **alignement**

Voir **indexation des prix** ou **rajustement**. (1994-06-23) (*escalation*)

#### **allocation du coût en capital**

L'amortissement d'immobilisations au cours d'un certain nombre de périodes comptables.

2. Voir aussi **recouvrement d'investissement**. (1994-06-23) (*capital cost allowance*)

#### **amortissement**

1. Diminution de valeur, en particulier diminution ou perte de valeur en raison de l'âge et de l'utilisation d'un bien.
2. Diminution progressive de valeur subie par les immobilisations qui n'est pas compensée par des mesures d'entretien appropriées. Cette diminution de valeur est causée par des facteurs tels que l'usage, l'obsolescence, la vétusté et la décomposition.
3. Frais proportionnés considérés comme une dépense pour une période donnée, fondés sur le coût ou toute autre valeur comptabilisés de capital fixe.
4. Voir aussi **amortissement accéléré**. (1994-06-23) (*depreciation*)

#### **amortissement accéléré**

Appelé également **allocation supplémentaire à l'égard du coût en capital**. Déduction supplémentaire s'ajoutant à l'amortissement d'immobilisations, normalement autorisé dans le calcul du revenu aux fins d'impôt. Le contribuable peut demander ce privilège en vertu du Règlement de l'impôt sur le revenu pourvu qu'il ait obtenu de l'autorité gouvernementale compétente un certificat attestant la valeur monétaire des actifs visés par la demande. L'amortissement accéléré n'est pas admissible à titre d'élément de coût dans les marchés de l'État. (1994-06-23) (*accelerated depreciation*)

#### **analyse de la valeur**

Expression générale utilisée pour désigner toutes les opérations qui consistent à découvrir et à éliminer les frais inutiles se rattachant aux besoins, à la conception, au développement et à l'acquisition du matériel, sans renoncer à l'essentiel quant à la qualité, à la fiabilité, à la facilité d'entretien ou au rendement du matériel. Le travail est organisé et orienté de façon fonctionnelle par un personnel compétent qui utilise des techniques particulières. Cette analyse comprend diverses formes d'activités que l'on appelle amélioration de la valeur et analyse de coûts. (1994-06-23) (*value analyses*)

#### **analyse du prix de revient**

1. Examen ou revue des données relatives aux coûts afin de déterminer s'ils sont imputés conformément aux critères et règlements pertinents, par exemple les Principes des coûts contractuels [1031-2](#).
2. Étude des données relatives aux coûts afin de découvrir les causes d'inefficacité ou les améliorations souhaitables en comptabilisation, surveillance ou gestion.
3. Évaluation des coûts de production par le soumissionnaire.
4. Examen, avant la négociation des prix, des devis présentés par un fournisseur éventuel. Le but de cette analyse est de s'assurer que n'y figurent seulement les genres autorisés de coûts,

qu'aucune catégorie importante de coût n'y a été omise et que le temps, les taux de salaire et tous les autres détails qui y sont indiqués sont raisonnables. (2004-05-14) (**cost analysis**)

### **analyse financière**

Le processus de sélection des renseignements financiers pertinents relatifs à un fournisseur, d'élaboration de rapports révélateurs (ratios), d'étude de ces rapports et d'interprétation des résultats. Voir **analyse financière d'un contrat**. (1994-06-23) (**financial analyses**)

### **analyse financière d'un contrat**

Évaluation des capacités financières d'un fournisseur proposé pour exécuter un contrat donné en respectant certains délais. (1994-06-23) (**contract financial analyses**)

### **analyse financière intégrée**

Évaluation périodique des capacités financières courantes de certains fournisseurs pour exécuter un contrat donné en respectant certains délais. (1994-06-23) (**corporate financial analyses**)

### **analyse financière préalable à l'acceptation**

Concerne un fournisseur éventuel (liste des fournisseurs) et ses capacités financières pour ce qui est de fournir sa ligne de produits et de services. (1994-06-23) (**pre-qualification financial analyses**)

### **ancien fonctionnaire**

Personne ayant déjà fait partie de la fonction publique et qui a acquis son service ouvrant droit à pension dans l'un des organismes énumérés aux annexes de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, dans les directions désignées comme ministères par le gouverneur en conseil, dans les établissements publics et dans les sociétés d'État ne figurant pas dans les annexes, et dont la pension ou l'allocation annuelle est versée conformément à la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) et aux dispositions de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* qui ont trait à la LPFP. (1994-06-23) (**former public servant**)

### **appareillage électrique**

Tout appareillage, toute machinerie, tout appareil, instrument, dispositif, toute garniture ou tout matériel utilisé ou utilisable pour la production, la transformation, la transmission, la distribution, l'alimentation ou l'usage de l'énergie électrique ainsi que tout assemblage ou toute combinaison de matériaux ou d'accessoires employés ou pouvant être employés ou adaptés à toute fin ou fonction particulière, s'ils sont raccordés à une installation électrique, même s'il s'agit de matériaux ou accessoires mécaniques, métalliques ou non électriques. (1994-06-23) (**electrical equipment**)

### **appel d'offres**

Document utilisé par TPSGC pour les demandes de soumission dont la valeur est estimée à plus de 25 000 \$; deux fournisseurs ou plus peuvent répondre au besoin; tous les aspects de la commande sont bien définis de façon à permettre l'évaluation des offres selon des critères clairement établis; les offres peuvent être présentées sur une base de prix commune; et l'objet est d'adjuger le contrat au soumissionnaire ayant présenté l'offre recevable la plus basse sans avoir à entamer des négociations. (1994-06-23) (**invitation to Tender [ITT]**)

### **approvisionnement**

1. Procédé par lequel on obtient du matériel et des services qui inclut la détermination des besoins et l'acquisition à partir d'un système d'approvisionnement ou des achats du commerce. Le procédé d'approvisionnement comporte quatre phases :
  - a) *Phase pré-contractuelle*. Comprend la définition des besoins et le plan d'achat ainsi que leurs activités connexes.
  - b) *Phase contractuelle*. Comprend toutes les activités allant de la demande de soumissions à l'adjudication du contrat.
  - c) *Phase d'administration du contrat*. Comprend les activités telles que le contrôle du progrès, le suivi des livraisons, les dispositions de paiement, etc.

- d) *Phase post-contractuelle.* Comprend les actions finales au dossier (par ex., satisfaction du client, accord de l'entrepreneur relatif à la dernière réclamation, modification finale au contrat, finalisation des vérifications financières, preuve de livraison, remise de cautionnements d'exécution) et la fermeture du dossier (par ex., état complet et exactitude des documents, et conformité aux normes de présentation). (**procurement**)
2. Ensemble des opérations généralement associées à la fourniture ou à la distribution d'articles à un utilisateur en vue de satisfaire un besoin déterminé; la fonction d'approvisionnement va de la détermination des besoins, quant au type et à la qualité des articles, jusqu'au contrôle des stocks en passant par les essais, la normalisation, l'adoption, l'acquisition, l'acceptation, la réception, l'entreposage, la sortie, l'entretien, la distribution, la récupération, le remplacement, la cession ou l'élimination et les sphères de responsabilité. (1994-06-23) (**supply**)

#### **approvisionnement coopératif**

Le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux peuvent, s'ils le jugent avantageux pour eux, se fournir des biens et services les uns aux autres. (1994-06-23) (**co-operative supply**)

#### **approvisionnement en articles stockés**

Articles d'approvisionnement tenus en magasin à un centre d'approvisionnement de TPSGC et inscrits comme articles d'approvisionnement dans les fiches de comptabilité pour le contrôle des stocks à l'inventaire de TPSGC. (1994-06-23) (**stocked item supply**)

#### **approvisionnements de défense**

A le même sens que dans la *Loi sur la production de défense* et comprend :

1. les armes, munitions, instruments de guerre, véhicules, l'outillage mécanique et autre, les vaisseaux, embarcations amphibies, aéronefs, animaux, articles, matières, substances et choses, requis ou utilisés aux fins de défense du Canada ou en vue d'efforts coopératifs pour la défense poursuivis par le Canada et un gouvernement associé;
2. les navires de tous genres;
3. les articles, matières, substances et choses de toutes sortes utilisés pour la production ou la fourniture des objets visés en 1. et 2. ou pour la construction d'ouvrages de défense;
4. les besoins nécessaires ou pertinents à la promotion de la défense nationale, signifiant les programmes pour la production et construction militaire et liées à l'énergie atomique, l'aide militaire et les activités qui y sont directement liées. (1994-06-23) (**defence supplies**)

#### **arrêté**

*Loi sur la production de défense.* Injonction, ordonnance, instruction ou prescription écrite, rendue ou émise en vertu de la présente loi ou d'un règlement. (1994-06-23) (**order**)

#### **article d'approvisionnement**

Biens gérés selon le système d'approvisionnement par stockage et par achats répétés. Il peut s'agir d'un article provenant d'un seul fabricant ou des produits interchangeables de plusieurs fabricants. (1994-06-23) (**item of supply**)

#### **article non-stocké**

Article d'approvisionnement non disponible dans le système d'approvisionnement à l'intention des clients, mais qu'il est possible d'obtenir sur demande. (1994-06-23) (**non-stocked item**)

#### **article standard de l'OTAN**

Article sélectionné par un groupe de l'OTAN officiellement chargé de la normalisation, et qui, quel que soit le pays de l'OTAN dans lequel il est fabriqué, répond toujours aux mêmes normes de rendement, d'utilisation et de qualité. (1994-06-23) (**NATO standard item**)

#### **article stocké**

Article d'approvisionnement gardé en un ou plusieurs magasins d'un système d'approvisionnement en

prévision de la demande. (1994-06-23) (*stock item*)

### articles à comptabiliser

Articles de matériel pour lesquels il faut tenir des registres comptables complets aux fins de l'inventaire et y inscrire la quantité des articles achetés, leur valeur, ainsi que le moment où ils sont retirés de l'inventaire. (1994-06-23) (*accountable items*)

### articles contrôlés

Articles d'approvisionnement comptables ou non qui, à des fins administratives, font l'objet de contrôles particuliers sans pour autant échapper aux contrôles ordinaires. (1994-06-23) (*controlled items*)

### articles d'agents et de revendeurs

Articles ou pièces finis acquis par des agents, des distributeurs, des grossistes ou des revendeurs de bonne foi pour être revendus sans transformation. Cependant, il peut être nécessaire de manipuler, déballer, essayer, protéger contre la corrosion, emmagasiner, remballer et expédier ces articles. (1994-06-23) (*agency and resale items*)

### articles équivalents

Articles qui, sans être absolument identiques, ont suffisamment de traits communs pour être utilisés aux mêmes fins. (1994-06-23) (*equivalent item*)

### articles interdits

Articles qui, à cause de leurs caractéristiques dangereuses, ne seront pas confiés aux transporteurs commerciaux. (1994-06-23) (*prohibited articles*)

### assurance

Contrat d'indemnisation par lequel une des parties, l'assureur, s'engage à indemniser l'autre partie, l'assuré, de la perte ou de dommages clairement déterminés, moyennant un paiement appelé prime. Le document attestant la ratification du contrat s'appelle police. (1994-06-23) (*insurance*)

### assurance de la qualité

Un système d'activités dont le but est d'assurer que le contrôle de la qualité est effectué de façon efficace. Pour un bien ou un service particulier, cela comprend la vérification, les contrôles et l'évaluation des facteurs de qualité qui ont des incidences sur la spécification, la production, l'inspection et la distribution. Voir aussi **assurance officielle de la qualité**. (1994-06-23) (*quality assurance*)

### assurance officielle de la qualité (AOQ) à la source

Les activités du responsable de l'inspection ou du responsable de l'AOQ lors du contrôle et de l'observation fait à l'usine de l'entrepreneur, avant livraison, afin de vérifier si un produit, un service ou un système de contrôle de la qualité est conforme aux exigences techniques stipulées aux contrats. (1994-06-23) (*government quality assurance [GQA] at source*)

### attestation d'engagement

Elle constitue une déclaration écrite des fournisseurs les engageant à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi. Ces attestations sont disponibles par l'entremise des Ressources humaines et Développement Social Canada. (2006-06-16) (*certificate of commitment*)

### attestation de sécurité d'installation

Détermination par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale selon laquelle une organisation peut, du point de vue de la sécurité, avoir accès à des renseignements ou des biens gouvernementaux, que ce soit au Canada ou à l'étranger, qui sont classifiés ou protégés à un niveau égal ou inférieur à celui de l'attestation qui est consentie. (2002-12-13) (*Facility Security Clearance*)

### aucun succédané

Une commande dans laquelle le client décrit le produit au moyen d'une marque de commerce, d'un numéro de modèle ou d'une spécification restrictive et refuse tout succédané. (1994-06-23) (*no substitute*)

### autorisation de passer des commandes subséquentes

Document émis par l'autorité contractante et qui répond à deux objectifs essentiels: premièrement, elle permet de faire savoir à l'offrant qu'on a donné à certains utilisateurs autorisés le pouvoir de passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes; deuxièmement, elle permet de faire savoir aux clients qu'on leur a attribué, pour cette offre à commandes, le pouvoir de passer des commandes subséquentes, sous réserve des modalités qui y sont indiquées. (2002-12-13) (**Standing Offer and Call-up Authority [SOCA]**)

#### **autorisation des tâches**

Un processus administratif structuré grâce auquel le client autorise un entrepreneur à effectuer les travaux sur demande, conformément aux clauses et aux conditions d'un contrat existant. (2007-05-25) (**task authorization**)

#### **autorisation d'expédition**

Formule utilisée par l'acheteur pour préciser les instructions relatives à l'expédition de marchandises achetées pour livraison à une date indéterminée ou à une destination non déclarée. Sert également à préciser les quantités à expédier lorsque l'achat porte sur une quantité indéterminée ou lorsque la livraison doit être effectuée par lots partiels, à la discrétion de l'acheteur. (1994-06-23) (**shipping release**)

#### **autorité contractante**

1. Le ministre compétent au sens des alinéas a) ou b) de la définition de «ministre compétent», à l'article 2 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
2. Un établissement dont le nom figure à l'annexe II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
3. La Construction de défense (1951) Limitée, la Commission de la Capitale nationale et la Commission des champs de bataille nationaux. Voir aussi **pouvoir d'approbation des contrats**. (1994-06-23) (**contracting authority**)

#### **autorité d'homologation**

Agence ou organisme chargé de maintenir un programme de listage, incluant l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de procédures, et qui est également responsable de l'exactitude et de l'intégrité des listes. (1994-06-23) (**qualifying authority**)

#### **avance**

Voir **paiement anticipé**.

#### **avance à justifier (avance comptable)**

1. Fonds fournis à un entrepreneur pour l'achat de pièces de rechange qu'il est impossible d'obtenir du système d'approvisionnement et qui doivent servir à la réparation et à la remise en état du matériel du gouvernement.
2. Fonds avancés dans un but précis et imputables sur les crédits affectés au service pour lequel l'avance est accordée.
3. Règlement sur les avances comptables. Somme d'argent avancée et temporairement imputée sur une affectation (un fonds renouvelable, avance sur un fonds de roulement, un compte spécial). (1994-06-23) (**accountable advance**)

#### **avis de projet de marché (APM)**

C'est un avis annonçant une occasion de participer à un marché. L'APM est publié par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (voir MERX) et comprend des renseignements généraux tels que la description sommaire du besoin et la façon dont les documents de soumission peuvent être obtenus. (2002-12-13) (**Notice of Proposed Procurement**)

#### **avis d'expédition**

Avis envoyé à un acheteur pour l'informer que la marchandise a été expédiée. Cet avis donne habituellement des détails relatifs à l'emballage, l'itinéraire, etc. (1994-06-23) (**advice of shipment**)

#### **avis sur la situation financière**

Une conclusion faisant suite à une réflexion approfondie sur des faits financiers, prenant la forme d'un jugement officiel rendu par une personne compétente, comme un analyste des coûts. (1994-06-23)  
***(financial opinion)***

---

## B

### **bail**

1. *Règlement sur les marchés de l'État*. Contrat par lequel Sa Majesté acquiert un droit de location portant sur des immeubles situés au Canada ou ailleurs et comprend un contrat de location et un droit d'usage.
2. *Institut canadien des comptables agréés (ICCA)*. Transmission d'un bailleur à un preneur du droit d'utiliser un bien corporel, habituellement pour une période de temps déterminée moyennant le paiement d'un loyer. (1994-06-23) (**lease**)

### **bail de location-acquisition**

Le bail de location-acquisition désigne un bail qui, du point de vue du preneur transfère en substance au preneur tous les avantages et risques inhérents au droit de propriété d'un bien. (1994-06-23) (**capital lease**)

### **bail de location-exploitation**

Bail par lequel le bailleur ne transmet pas en substance tous les avantages et risques inhérents au droit de propriété d'un bien. Marché par lequel Sa Majesté prend à loyer un bien immobilier situé à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada ou acquiert sur celui-ci un droit d'usage. (1994-06-23) (**operating lease**)

### **barèmes d'offre**

Programme américain relevant du « General Services Administration » connu sous l'appellation de « Federal Supply Schedule Contracting ». On a recours à ce programme lorsqu'il n'est pas pratique de prévoir les besoins en termes de quantités définies, que les installations des fournisseurs permettent de servir un grand nombre de clients et qu'on peut y trouver un avantage financier. (1994-06-23) (**supply schedules**)

### **bénéfice**

1. *Général*. Bénéfice ou avantage calculé en argent ou en valeur monétaire.
2. *Loi régissant l'impôt sur le revenu*. Excédent des recettes d'une entreprise pour un exercice donné sur les dépenses nécessaires à la réalisation de ces recettes.
3. Terme général pour désigner l'excédent des recettes, produits ou prix de vente sur les coûts s'y rapportant.
4. Bénéfice net. (1994-06-23) (**profit**)

### **bénéficiaire d'une entente sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Chaque ERTG identifie qui sont les bénéficiaires de cette ERTG, par ex. l'Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho définit « organisme taïchô »; « citoyens taïchôs » et « première nation tlicho ». (2008-12-12) (**Comprehensive Land Claims Agreement beneficiary**)

### **besoin de connaître**

Nécessité pour une personne de prendre connaissance de certains renseignements pour exercer ses fonctions. (2002-12-13) (**need-to-know**)

### **biens de la Couronne**

Biens dont la Couronne détient le titre. Voici des exemples courants de tels biens confiés à la garde d'entrepreneurs : biens d'aide financière, outils de production spéciale, matériel d'essai spécial, équipement en cours de réparation et de révision, matériaux et équipement prévus dans des contrats, travail en cours et travail terminé dont le titre est confié à la Couronne par suite de paiements échelonnés, d'avances comptables ou d'autres moyens. (1994-06-23) (**Crown property**)

### **biens de production**

Comprend l'outillage spécial de production, le matériel spécial d'essai, le matériel prêté par le ministère de

la Défense nationale, et tout autre bien appartenant à la Couronne ainsi que les biens du gouvernement américain, dont la gestion est assurée exclusivement ou directement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (2002-12-13) (**production assets**)

**biens publics**

*Loi sur la gestion des finances publiques.* Biens de toute nature, à l'exception de fonds, appartenant à Sa Majesté du chef du Canada. (2003-12-12) (**public property**)

**billet à ordre**

Écrit sous seing privé, sans condition ni réserve, par lequel le souscripteur s'engage à payer à une date déterminée ou sur demande, une certaine somme d'argent, soit au porteur, soit au bénéficiaire désigné ou à son ordre. (1994-06-23) (**promissory note**)

**brevet**

Droit exclusif accordé en vertu de la Loi sur les brevets (Canada) de fabriquer, d'utiliser et de vendre une invention pour une période de dix-sept ans. (1994-06-23) (**patent**)



---

## C

### calcul normalisé du prix de revient

1. Calcul qui permet de comparer les coûts réels de production avec des normes préétablies; les variations de prix, de temps et de quantités constituent la base de comparaison et permettent d'évaluer l'efficacité de la production.
2. Coût prévu d'une activité, d'un processus ou d'un produit, sur lequel on s'appuie pour assurer le contrôle ou tenir les registres.
3. Méthode de calcul du coût de revient selon laquelle on détermine les coûts des unités de production non distinguables en additionnant les coûts de production pendant une période donnée et en les divisant par la suite par le nombre d'unités produites. (1994-06-23) (**standard costing**)

### cautionnement

L'engagement écrit et scellé d'une tierce partie à indemniser l'autorité contractante, en respectant certaines limites financières établies, dans le cas où le soumissionnaire/l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations. Les cautionnements sont acceptables seulement s'ils sont émis par des sociétés de cautionnement approuvées par le Conseil du Trésor. Les divers cautionnements utilisés sont les cautionnements de soumission, les cautionnements de paiement et les cautionnements d'exécution. (1994-06-23) (**surety bond**)

### cautionnement de paiement

1. Cautionnement donné par l'entrepreneur qui garantit le paiement de la main-d'œuvre ou des matériaux qui doivent être fournis aux termes d'un contrat attribué à ce même entrepreneur.
2. Cautionnement donné afin de s'assurer que les sous-traitants fournissant de la main-d'œuvre et des matériaux à l'entrepreneur puissent récupérer les frais réellement engagés jusqu'à concurrence de la valeur du cautionnement.
3. Genre de cautionnement de sûreté. (1994-06-23) (**payment bond**)

### cautionnement de soumission

1. Cautionnement qui garantit la conclusion d'un marché. Ce cautionnement est versé pour indemniser Sa Majesté contre l'augmentation des coûts si le soumissionnaire ne donne pas suite à sa décision de conclure un marché.
2. Un cautionnement donné par une personne pour garantir la conclusion d'un marché si le marché est attribué à cette personne.
3. Voir aussi **dépôt de garantie, obligation garantie par le gouvernement et cautionnement**. (1994-06-23) (**bid bond**)

### cautionnement d'exécution

Cautionnement qui garantit l'exécution (accomplissement) d'un contrat (conformément aux conditions du contrat). (1994-06-23) (**performance bond**)

### centre de coûts

Unité administrative d'une organisation choisie afin d'accumuler et de contrôler les coûts. Il s'agit généralement d'un ensemble naturel de machines, méthodes, procédés ou opérations; un centre de coûts représente un seul organisme chargé de la gestion et se compose d'éléments qui présentent des caractéristiques communes quant au prix de revient. (1994-06-23) (**cost centre**)

### cession

1. Transfert d'un droit d'une des parties à l'autre tel que convenu mutuellement.

2. *Bail*. Dans ce contexte, la totalité de la partie non expirée du bail est cédée.
3. *Au profit des créanciers*. Selon la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, il s'agit d'une cession faite au profit du syndic de faillite qui la garde en fiducie pour l'ensemble des créanciers du cédant insolvable pour qu'il en assure l'exécution et la répartition conformément à la loi.
4. *Créances comptables*. Droit de percevoir les comptes débiteurs présents et futurs de l'emprunteur. Ce droit est exercé par le prêteur qui signifie aux débiteurs de l'emprunteur qu'il exige d'eux le paiement du solde en souffrance de leur compte. (2003-12-12) (**assignment**)

#### **cession d'un contrat**

Lorsqu'un fournisseur transfère la responsabilité de l'exécution du contrat ou d'une partie du contrat à un tiers. (1994-06-23) (**assignment of contract**)

#### **chapitre du rapport de vérification**

Un chapitre complet du rapport annuel que le Vérificateur général présentera à la Chambre des Communes et qui porte sur un sujet précis. Un chapitre peut contenir toutes les observations et recommandations faites à la suite d'une vérification globale des opérations d'un ministère gouvernemental ou les résultats de l'étude d'une fonction donnée à l'échelle de l'administration fédérale. Des extraits de rapports d'études à l'échelle de l'administration fédérale ou de tout autre type d'étude effectué par le Bureau du Vérificateur général seront transmis (habituellement sous forme de note de vérification) à TPSGC afin que le Ministère puisse les commenter avant leur publication dans le rapport annuel du Vérificateur général. (1994-06-23) (**audit chapter**)

#### **chemin critique, méthode du**

Méthode d'analyse de réseau dans laquelle on prévoit le temps de réalisation normal pour chaque activité d'un projet. Le chemin critique permet de déterminer la période de réalisation optimale en fonction des activités les plus longues à réaliser du début à la fin du réseau. (1994-06-23) (**critical path method**)

#### **classe d'articles (OTAN)**

Classe de biens comprenant des produits semblables, des articles ayant un certain rapport entre eux à cause de leurs propriétés physiques ou leurs caractéristiques de rendement ou des articles d'une catégorie générale, ordinairement stockés et distribués ensemble. (1994-06-23) (**commodity class [NATO]**)

#### **classification fédérale des approvisionnements (FSC)**

TPSGC s'inspire du système de classification fédérale des approvisionnements (FSC) des États-Unis pour l'attribution des responsabilités en matière d'achat de produits et il se sert du système des numéros d'identification des biens et services (NIBS) afin d'effectuer l'attribution définitive des responsabilités pour les groupes d'articles compris dans le FSC. (1994-06-23) (**Federal Supply Classification [FSC]**)

#### **client**

Ministère, organisme, direction, division, société de la Couronne ou autre entité qui achète ou obtient autrement un bien ou un service soit d'une organisation de services communs soit d'un autre fournisseur. (1994-06-23) (**client**)

#### **coefficient de dépenses générales et administratives (coefficient de G et A)**

Prévisions des dépenses générales et administratives exprimées en pourcentage des frais généraux et des coûts du matériel et de la main-d'œuvre. (1994-06-23) (**general and administrative rate**)

#### **collusion**

Entente secrète entre deux ou plusieurs personnes pour léser un tiers en lui enlevant la jouissance d'un droit ou d'un bien. (1994-06-23) (**collusion**)

#### **coentreprise**

Une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur compétence, leur expérience, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale

conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les entreprises peuvent prendre diverses formes juridiques reportées en trois grandes catégories :

1. la société par actions;
2. la société en nom collectif;
3. tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite. (2007-05-25) (**joint venture**)

### **COLOG**

Un arrangement en matière d'approvisionnement négocié avec le gouvernement des États-Unis dans le cadre de l'accord de ventes de matériel militaire à l'étranger (Foreign Military Sales [FMS]). Cet arrangement permet au ministère de la Défense nationale du Canada d'obtenir, directement du système d'approvisionnement exploité par le Département de la Défense des États-Unis (DoD), les pièces de rechange et accessoires nécessaires pour l'équipement militaire appartenant à l'État en provenance des États-Unis. Cette catégorie de dossiers (contrats) FMS nécessite l'achat d'un droit de participation au système d'approvisionnement de l'organisme militaire intéressé. Voir le chapitre 9B (FMS) et le chapitre 9C (COLOG). (1994-06-23) (**Co-operative Logistics [COLOG]**)

### **Comité d'examen des acquisitions (CEA)**

Le CEA examine en profondeur les retombées socio-économiques possibles des stratégies d'achat de biens et services dont la valeur se situe entre 2 M\$ et 100 M\$. Les examens se font suivant des paramètres qui sont en toute conformité avec la politique du Conseil du Trésor sur l'examen des acquisitions et en tenant compte des engagements internationaux du Canada en vertu de l'ACI, de l'AMP-OMC et de l'ALENA ainsi que des autres droits et obligations en matière de commerce international. Bien que la composition du comité puisse varier légèrement, on y trouve essentiellement des représentants du client, de l'autorité contractante, du Secrétariat du Conseil du Trésor, du Conseil national de recherche, d'Industrie Canada, de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique, de la Diversification de l'économie de l'Ouest Canada, Développement économique Canada (pour les régions du Québec), du ministère des Affaires indiennes et du Nord, Environnement Canada, ministère de la Défense nationale, Commerce international Canada, et Transports Canada. (2005-12-16) (**Procurement Review Committee [PRC]**)

### **Comité d'examen des listes d'homologation**

Comité composé de représentants compétents nommés pour étudier et évaluer des demandes d'inscription sur les listes, pour décider si un produit, un service ou un fournisseur répond à la norme ou à la spécification, et pour autoriser l'inscription des fournisseurs sur la liste du programme. Le comité est composé, selon le cas, de représentants d'organismes gouvernementaux fédéraux, provinciaux et municipaux, d'associations d'industriels ou d'hommes d'affaires, d'utilisateurs (institutions ou particuliers), à l'exclusion toutefois de toute personne ayant un intérêt financier direct dans la fourniture ou la commercialisation du produit qui fait l'objet de l'examen. (1994-06-23) (**Review [Qualification Listing Panel]**)

### **Comité permanent des comptes publics**

Comité auquel la Chambre des communes transmet le rapport annuel du Vérificateur général, aux fins de recherches complémentaires et de discussions avec les ministères concernés, au besoin. (1994-06-23) (**Standing Committee on Public Accounts**)

### **commande d'achat**

Offre par écrit d'un acheteur à un fournisseur, exposant explicitement tous les termes et conditions d'une opération prévue. (1994-06-23) (**purchase order**)

### **commande directe**

Commande ou demande de livraison transmise directement au fournisseur pour obtenir du matériel aux termes d'un contrat négocié antérieurement. Voir aussi **commande subséquente à une offre à**

**commande.** (1994-06-23) (*call-up*)

**commande subséquente passée dans le cadre de l'offre à commandes**

Est émise en vertu des pouvoirs de l'utilisateur autorisé en bonne et due forme, pour une offre à commandes précise. Lorsqu'on passe une commande subséquente à l'offrant dans le cadre de l'offre à commandes, on accepte cette offre pour les biens ou les services commandés ou pour les deux à la fois, ce qui donne lieu à un contrat. Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, et l'offrant sont les parties au contrat qui entre en vigueur lorsqu'on passe une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes. (2002-12-13) (*Call-up Against a Standing Offer*)

**compagnie**

Voir **société.** (*company*)

**comptabilité du prix de revient**

La classification, l'enregistrement, l'analyse, le compte rendu et l'interprétation des dépenses engagées en vue de la production et de la distribution des biens et des services. (1994-06-23) (*cost accounting*)

**compte**

1. Document officiel attestant une opération donnée, par exemple un actif, une dette, une entreprise individuelle, des recettes ou des dépenses, exprimée en argent ou en une autre unité de mesure et que l'on conserve dans un livre.
2. La tenue des livres de tout organisme y compris le journal, le grand livre, ainsi que tous les documents pertinents et autres pièces justificatives.
3. *Loi sur la production de défense.* Désigne le compte de prêts de la production de défense. (Voir la [section 9E](#))
4. *Institut canadien des comptables agréés (ICCA).* Désigne les registres des coûts, pour l'entrepreneur, des travaux effectués aux termes d'un contrat de TPSGC et de toutes les dépenses et tous les engagements faits par l'entrepreneur à cet effet ainsi que les factures, reçus et pièces justificatives y afférent. Expression désignant l'ensemble des états financiers d'un organisme. (1994-06-23) (*account*)

**compte de prêts de la production de défense**

Compte duquel on peut tirer des prêts et des avances pour l'approvisionnement de défense, tels des prêts de fonds de roulement ou de paiements anticipés pour des contrats et de faire les paiements y afférent. Voir le chapitre 9E. (1994-06-23) (*Defence Production Loan Account*)

**comptes bien tenus**

On dit d'un compte qu'il est bien tenu lorsque tous les registres nécessaires à l'établissement des coûts ou du temps admissibles pour l'exécution d'un travail aux termes d'un contrat de TPSGC, sont accessibles en tout temps et faciles à consulter. Ces registres doivent comprendre la documentation à l'appui requise pour l'établissement des coûts, comme les fiches de présence, les tables de répartition de la main-d'oeuvre, les pièces de journal, les listes de sous-traités, les factures, les pièces justificatives de paye, les feuilles de répartition des frais généraux, etc. (1994-06-23) (*proper accounts*)

**COMSEC**

Mesures de sécurité en matière de cryptographie, de transmission et d'émission appliquées à l'information enregistrée, traitée ou transmise par des moyens électroniques. Il s'agit d'un sous-ensemble relatif à la sécurité de la technologie de l'information. (2002-12-13) (*COMSEC*)

**condition**

1. *Droit des contrats.* Condition d'un contrat dont la violation autorise la partie lésée non seulement à réclamer des dommages-intérêts, mais également à résilier le contrat. Il s'agit d'une obligation si directement reliée à la substance même du contrat ou si essentielle à son exécution que la non application de cette condition pourrait être justement considérée par l'autre partie comme un

manquement à l'exécution du contrat dans son ensemble. Une garantie constitue une condition accessoire autorisant une partie contractante à réclamer des dommages-intérêts seulement.

2. *Condition implicite*. Condition découlant de la loi sans qu'elle ne soit exprimée de façon expresse par les parties contractantes, qu'elles en aient ou non l'intention au moment de la ratification du contrat. (1994-06-23) (**condition**)

#### **condition - durée**

1. *Contrat*. Partie d'un accord portant sur un point particulier; ainsi, presque chaque disposition particulière constitue une condition. Ce terme inclut les garanties.
2. Période ou délai fixé. (1994-06-23) (**term**)

#### **conditions implicites**

Conditions qui, bien que ne faisant pas l'objet d'une entente expresse de la part des parties, pourraient être considérées par la loi comme faisant partie du contrat en raison des termes employés par les parties ou leur comportement, ou en vertu d'une loi. (1994-06-23) (**implied terms**)

#### **conférence des soumissionnaires**

Une réunion présidée par TPSGC, avec les soumissionnaires éventuels, afin de discuter des spécifications techniques, opérationnelles et de rendement, et/ou des obligations financières, contractuelles, et relatives à la sécurité qui sont liées à l'invitation à soumissionner. (1994-06-23) (**bidders' conference**)

#### **confidentiel**

Niveau de classification de sécurité des documents et des biens dont on peut croire que la compromission pourrait porter préjudice à l'intérêt national. (2002-12-13) (**confidential**)

#### **connaissance**

Le document du transporteur faisant état de la réception d'un envoi, de son itinéraire, de l'expéditeur, du destinataire et du nombre d'articles de l'envoi, par ex., le connaissance aérien, le connaissance maritime, la facture de transport provisoire, le bordereau d'expédition par chemin de fer. (1994-06-23) (**bill of lading**)

#### **conseil**

Expression d'un avis ou d'un conseil; avis exprimé quant à la conduite à adopter dans le futur. (1994-06-23) (1994-06-23) (**advice**)

#### **Conseil de règlement des différends contractuels (CRDC)**

Le CRDC a été créé en janvier 1994 à la suite de la fusion du Conseil de règlement des contrats (CRC) de l'ancien Approvisionnement et Services Canada et du Conseil consultatif de règlement des différends contractuels (CCRDC) de l'ancien Travaux publics Canada. Le processus de règlement des différends du CRC et du CCRDC est résumé à [11.201](#) et [11.202](#), respectivement. (2002-12-13) (**Contract Claims Resolution Board [CCRB]**)

#### **consentement mutuel**

Dans tout contrat, chaque partie doit convenir de la même chose. Chacune doit connaître les intentions de l'autre et s'entendre à ce sujet. (1994-06-23) (**mutual assent**)

#### **contrat (ou marché)**

1. Un contrat est une obligation, telle une offre acceptée, entre des parties compétentes qui s'engagent, contre une rétribution légale, à accomplir ou à ne pas accomplir un certain acte. Il est essentiel, pour la conclusion d'un contrat, que les deux parties en reconnaissent les incidences juridiques et que ce contrat soit applicable juridiquement. Voici les éléments essentiels d'un contrat : la présentation d'une offre et l'acceptation de cette offre; la capacité des deux parties de conclure un contrat; contre-valeur à l'appui d'un contrat; consensus des deux parties; la légalité du but visé; et certitude suffisante des conditions.

2. Un contrat est un contrat exposé verbalement ou par écrit.
3. Un contrat revêtu du sceau découle de la validation d'un acte juridique liant la partie qui le ratifie à en attendre l'exécution à une date ultérieure. La valeur de ce contrat tient au sceau dont il est revêtu et à sa livraison à une date déterminée.
4. Un contrat est exécuté lorsque les deux parties contractantes se sont acquittées de leurs obligations.
5. Un contrat est exécutoire lorsque l'une des parties contractantes s'est déjà acquittée de ses obligations, tandis que l'autre partie a encore des obligations à remplir. Ce contrat est parfois appelé contrat prorogé.
6. *Règlement sur les marchés de l'État*. Désigne « un marché de travaux publics, marché de fournitures ou marché de services conclu par une autorité contractante pour le compte de Sa Majesté ». (2003-12-12) (**contract**)

#### **contrat à prix ferme (forfait)**

Marché qui stipule le montant global dû sous son régime ou qui stipule que ce dernier constitue le produit de la multiplication d'un nombre d'unités de travail identiques exécutées ou d'articles identiques livrés par le prix unitaire fixe préétabli. (1994-06-23) (**firm price contract**)

#### **contrat avec le client étranger**

*Corporation commerciale canadienne*. Contrat que conclut la CCC avec un gouvernement étranger, ses organismes ou des organisations internationales. (1994-06-23) (**foreign contract**)

#### **contrat classifié**

Tout contrat (y compris le processus contractuel) dont l'exécution entraîne l'accès à des informations et des biens classifiés ou protégés, ou à des zones contrôlées par l'entrepreneur ou ses employés. Un contrat peut faire l'objet d'une cote de sécurité même si le document qui en fait état n'est pas lui-même classifié. (2002-12-13) (**classified contract**)

#### **contrat comprenant des exigences relatives à la sécurité**

Tout contrat (y compris le processus pré-contractuel) qui comporte une désignation ou une classification de sécurité ou qui exige ou exigera que l'entrepreneur ou ses employés aient accès à de l'information, des biens ou des zones contrôlées protégées ou classifiées lors de l'exécution du contrat. Même si le contrat comme tel n'est pas de nature délicate, il peut tout de même être désigné ou classifié pour des raisons de sécurité. (2002-12-13) (**contract with security requirements**)

#### **contrat concurrentiel**

Voir le chapitre 6, annexe 6.1.6. (1997-03-31) (**competitive contract**)

#### **contrats d'autorisation des tâches**

Contrats qui prévoient des autorisations des tâches. Les contrats d'autorisation des tâches sont utilisés dans les cas où il existe des besoins précis dans une catégorie de services, alors qu'on ne peut pas établir d'avance la nature exacte, ni les délais des besoins. On doit prévoir expressément, dans les contrats, les autorisations des tâches qui seront établies. Lorsqu'un client a besoin de services prévus, on établit une autorisation des tâches pour demander à l'entrepreneur de réaliser les travaux précisés. (2007-05-25) (**task authorization contracts**)

#### **contrat de construction**

1. Comprend un accord portant sur la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée. Le simple fait d'acheter une structure préfabriquée ne constitue qu'un contrat de fournitures. Toutefois, un contrat conclu ultérieurement pour l'érection de la structure constituerait un contrat de construction.
2. Marché qui porte sur la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage, à l'exception d'un navire et qui comprend : les marchés portant sur la fourniture et l'érection d'une

structure préfabriquée; les marchés de dragage; les marchés de démolition; les marchés portant sur la location de l'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution d'un marché visé par la présente définition. (1994-06-23) (**construction contract**)

#### **contrat de défense**

Contrat ou contrat de sous-traitance conclu avec Sa Majesté ou un mandataire de Sa Majesté, ou avec un gouvernement associé, lequel porte de quelque façon sur des approvisionnements de défense ou des entreprises de défense, ou sur l'étude, la fabrication, la production, la construction, le parachèvement, l'assemblage, le transport, la réparation, l'entretien, le service, l'emmagasinage ou le commerce d'approvisionnements de défense ou entreprises de défense. (1994-06-23) (**defence contract**)

#### **contrat d'emploi**

1. Contrat en vertu duquel une partie, l'employé, s'engage à travailler pour l'autre partie, l'employeur. D'ordinaire, il ne prévoit pas l'exécution d'une somme de travail précise, mais stipule habituellement que l'employé mettra ses services à la disposition de l'employeur pendant une certaine période.
2. Le Conseil du Trésor et des employeurs particuliers ont le pouvoir de conclure des contrats d'emploi en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique et la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique. (1994-06-23) (**contract of service**)

#### **contrat de fournitures**

Contrat qui porte : sur l'achat d'articles, de produits, d'outillage, de marchandises, de matériaux ou d'approvisionnements et comprend : l'impression ou la reproduction d'imprimés, et la construction ou la réparation d'un navire. (1994-06-23) (**goods contract**)

#### **contrat de fournitures imputables sur le fonds renouvelable**

Contrat prévoyant la fourniture de biens et de services dont le paiement est prélevé sur le Fonds renouvelable de la production de défense. (1994-06-23) (**Revolving Fund supplies contract**)

#### **contrat de licence**

Contrat dans le cadre duquel le titulaire d'un droit autorise une autre personne à utiliser ce droit sans crainte de poursuite judiciaire. (1994-06-23) (**license agreement**)

#### **contrat de services**

1. Un marché de services existe lorsqu'on charge un particulier de réaliser un objectif prescrit sans que l'autorité contractante n'exerce de surveillance au jour le jour, c'est-à-dire que l'entrepreneur a toute latitude sur la façon de réaliser la quantité de travail prescrit.
2. Un contrat en vertu duquel l'une des parties s'engage à faire un certain travail précis pour l'autre partie. D'ordinaire, il prévoit l'exécution d'une tâche ou d'un travail précis.
3. Il n'existe pas de relation employeur/employé dans ce type de contrat. (1994-06-23) (**contract for service**)

#### **contrat de vente**

Un document écrit en vertu duquel un titre ou droit de propriété d'un bien meuble est transféré. Un simple reçu de paiement ne constitue pas un contrat de vente; le document doit faire clairement état du transfert du titre de propriété des biens à l'acheteur. (1994-06-23) (**bill of sale**)

#### **contrat en due forme**

1. Acte scellé, rédigé habituellement par le Contentieux.
2. Voir **accord**. (1994-06-23) (**formal contract**)

#### **contrat implicite**

1. On peut parler de contrat implicite lorsque les parties concernées semblent entretenir un certain rapport juridique.

2. Obligation imposée par la loi, que les deux parties soient liées ou non par un accord officiel, et qui peut être imposée indépendamment de l'opposition manifestée par l'une ou l'autre des parties. (1994-06-23) (***implied contract***)

**contrat interne**

Contrat conclu entre la Corporation commerciale canadienne et le fournisseur canadien. (1994-06-23) (***domestic contract***)

**contre-proposition**

Offre de conclure un marché selon des conditions qui diffèrent de celles de l'offre originale. Le formulaire d'accusé de réception que le fournisseur donne à un acheteur en réponse à une commande d'achat peut être, en fait, une contre-proposition si elle modifie l'une ou l'autre des conditions qui figuraient dans la commande d'achat. (1994-06-23) (***counter offer***)

**contrôle**

Processus grâce auquel on s'assure que les activités d'un projet ou d'un organisme sont conformes au plan d'action désiré. Voici quelques exemples d'éléments de contrôle : pouvoir donné et capacité de l'exercer, compréhension générale du but, des objectifs, planification de l'organisation et mesures à prendre, affectation d'une responsabilité aux unités de l'organisation, politiques soutenant les mesures à prendre, normes d'évaluation du rendement, surveillance du rendement, et aptitude à réorienter ou à modifier le rendement. (1994-06-23) (***control***)

**contrôle collectif**

Déterminé en consultant les derniers numéros d'études commerciales appropriées (c.-à-d. le « Financial Post Survey of Industrials », le « Moody's Industrials », etc.) selon une confirmation fournie par la compagnie au moyen d'une attestation concernant le contrôle (utiliser la clause [A9112C](#) du guide des CCUA). On présume qu'il y a contrôle collectif dans le cas où une société affiliée détient au moins 50 p. 100 des droits de vote. (2008-05-12) (***common ownership control***)

**contrôle de la qualité**

Gamme d'activités dont le but est d'assurer qu'une qualité précise de biens ou de services a été atteinte. (1994-06-23) (***quality control***)

**contrôle des stocks**

Élément de la gestion des stocks qui consiste à contrôler les articles stockés par la tenue à jour de fiches d'inventaire. (1994-06-23) (***stock control***)

**contrôle du coût**

Emploi de mécanismes de gestion dans l'accomplissement des travaux nécessaires en vue d'atteindre les objectifs fixés à l'avance relativement à la qualité et au temps, avec le minimum de débours pour les biens et les services. Ces mécanismes comprennent un bordereau de matières, des instructions, des normes d'exécution, une surveillance appropriée, des limites de coût des articles et frais d'exploitation, ainsi que des études, des rapports préliminaires et des décisions fondées sur ces rapports. (1994-06-23) (***cost control***)

**contrôle du temps en vue de l'acceptation**

Examen du dossier de l'entrepreneur pour : déterminer le temps réel imputé pour l'exécution des travaux conformément aux termes du contrat; s'assurer que le temps ainsi déterminé était nécessaire à l'exécution du contrat; établir si le temps imputé correspond à une exécution efficace et économique des travaux prévus au contrat. (1994-06-23) (***verification of time for acceptability***)

**contrôle du temps en vue de la vérification de l'exactitude de l'enregistrement**

Examen des dossiers de l'entrepreneur pour : déterminer si le temps employé a été consigné de façon conforme au système de comptabilité de prix de revient de l'entrepreneur; s'assurer que le temps facturé au titre du contrat ne représente que celui des employés qui, dans le système de comptabilité de prix de revient de l'entrepreneur, imputent normalement leur temps directement au titre des contrats et correspond au taux convenu avec l'entrepreneur. (1994-06-23) (***verification of time for accuracy of***)



**recording)****convenance à une utilisation prévue**

Indique qu'au moment de la ratification du contrat le vendeur sait à quelles fins seront utilisées les marchandises et que l'acheteur se fie à la compétence et au jugement du vendeur pour choisir et fournir les marchandises appropriées. Ce principe sous-entend la garantie implicite que les marchandises correspondent bien à une utilisation donnée, à moins que cette garantie ne soit exclue ou modifiée. (1994-06-23) (*fitness for a particular purpose*)

**convention**

Entente ou promesse revêtue du sceau. Comme une convention est en fait un contrat, elle est, à plusieurs égards, assujettie aux mêmes règles que les autres contrats. Une convention expresse est celle qui est établie par les parties concernées, tandis qu'une convention implicite est celle qui découle de la loi indépendamment de l'intention des parties en cause. (1994-06-23) (*covenant*)

**convention de prêts de TPSGC**

Convention se rapportant à du matériel appartenant au ministère de la Défense nationale et qui est prêté par TPSGC à des entrepreneurs. (1994-06-23) (*Loan Agreement [PWGSC]*)

**CORCAN**

CORCAN englobe le Service correctionnel du Canada (SCC) et les programmes suivants : Traitement automatisé des documents et Agro-entreprises. Les achats effectués auprès du SCC par TPSGC, au nom de clients, se feront par l'intermédiaire de CORCAN. Voir le chapitre 9A. (1994-06-23) (*CORCAN*)

**cotation numérique**

Procédure d'évaluation comportant une liste de critères auxquels on a assigné des valeurs et à l'aide desquels on évalue les données d'une proposition respectant les exigences obligatoires indiquées dans la demande de proposition. (1994-06-23) (*point rating*)

**cote de fiabilité**

Indique que la vérification de fiabilité a été complétée avec succès. Cette cote permet d'accéder régulièrement aux installations du gouvernement et, conformément au principe du « besoin de connaître », à des renseignements protégés. (2002-12-13) (*reliability status*)

**cote de sécurité du personnel délivrée**

Processus administratif permettant d'examiner la fiabilité, la confiance et la loyauté d'une personne à l'égard du Canada lorsqu'on délivre à celle-ci une cote de sécurité ou de fiabilité pour lui donner accès à des renseignements et à des biens protégés et (ou) classifiés, fournis à ou produits par des entreprises privées dans le cadre de contrats avec le gouvernement du Canada. (2002-12-13) (*personnel security screening*)

**coût**

1. *Général*. Le prix payé pour toute sortie de fonds, dépense. Dans un contrat, le coût réel désigne le montant versé pour les matériaux et la main-d'œuvre, sans inclure un profit quelconque.
2. *Conditions générales de TPSGC*. Coûts déterminés selon les Principes des coûts contractuels [1031-2](#).
3. Prix total d'une proposition de contrat présentée à un pouvoir d'approbation. (2004/05/14) (*cost*)

**coût à exécuter**

Les coûts à exécuter sont des coûts qui ont trait à l'exploitation du bien loué (par exemple, l'assurance, le coût d'entretien et les taxes foncières. (1994-06-23) (*executory costs*)

**coût associé à la vie utile du produit (PREI)**

La somme des coûts liés au produit, aux ressources, à l'exploitation et aux imprévus. (1994-06-23) (*total life cycle costs [PROC]*)

**coût de la marchandise**

*Approvisionnement en articles stockés.* Prix FOB fournisseur de l'article plus les frais de transport à l'arrivée. (1994-06-23) (**cost of goods**)

**coût de la rémunération**

Traitements directs versés, plus coûts connexes, par ex., la réserve pour les jours fériés, les indemnités de congés annuels, la contribution de l'employeur à l'assurance des employés et l'indemnisation des accidents du travail, l'assurance-maladie et l'assurance médicale, l'assurance vie collective et le régime de pension. Voir aussi **frais de salaires directs**. (1994-06-23) (**payroll cost**)

**coût des importations directes**

Part du prix de vente relative aux matières importées directement et comprend les tarifs douaniers et le coût du transport au premier lieu d'importation au Canada (première destination canadienne). (1994-06-23) (**cost of direct imports**)

**coût des importations indirectes**

Part du prix de vente relative au coût des matières qui, bien qu'elles aient été obtenues par l'entremise d'un fournisseur canadien, proviennent en fait de l'extérieur du Canada. (1994-06-23) (**cost of indirect imports**)

**coût direct**

Un coût ou le total des coûts directement affectés à un produits, un service, un programme, une fonction ou un projet; ces coûts se rapportent généralement, mais non exclusivement, aux matières premières, à la main-d'œuvre et aux frais généraux. (1994-06-23) (**direct cost**)

**coût du service**

*Approvisionnement en articles stockés.* Comprend tous les frais (autre le prix de revient) supportés par le TPSGC pour assurer l'approvisionnement en articles stockés. (1994-06-23) (**cost of service**)

**coût estimatif**

Le coût estimatif, sur lequel se fonde la décision d'approvisionnement, est le coût identifié, suite à des consultations entre TPSGC et le client, comme étant représentatif de tout le travail connu et du travail prévu mais non planifié relatifs au besoin, c'est-à-dire la valeur totale estimative du contrat. (1994-06-23) (**estimated cost**)

**coût indirect**

Charges qui ne peuvent être directement rattachées à un produit, à une opération ou à un centre de coûts. Les coûts indirects sont généralement affectés à plusieurs objectifs de coûts. (1994-06-23) (**indirect cost**)

**coût plus honoraires fixes**

Une base de prix qui sert à rembourser l'entrepreneur des coûts raisonnables et pertinents qu'il a assumés, tels que déterminés par une vérification comptable, en même temps que les honoraires fixes convenus (ou un pourcentage du coût) qui tiennent lieu de profit. (1994-06-23) (**cost plus fixed fee**)

**coût semi-variable**

1. Dépense d'exploitation, notamment poste de frais indirects de fabrication, dont les fluctuations, dans l'ensemble, ne sont pas proportionnelles au prix de revient des quantités fabriquées.
2. Frais indirects qui varient selon la nature de la production ou de l'activité, mais non proportionnellement à la quantité produite. (1994-06-23) (**semi-variable cost**)

**coût variable**

Coût qui varie directement suivant l'activité, comme le coût des matières premières qui varie suivant le volume de la production. Cette expression désigne parfois tous les frais pris ensemble, parfois seulement les dépenses indirectes qui varient suivant la production ou l'échelle des opérations. (1994-06-23) (**variable cost**)

**créancier garanti**

Une personne détenant une hypothèque, un nantissement, une charge, un gage, ou un privilège sur ou contre les biens du débiteur à titre de garantie d'une dette, ou une personne dont la réclamation est fondée sur un effet de commerce ou garantie par ce dernier, lequel effet de commerce est détenu comme garantie subsidiaire et dont le débiteur n'est pas responsable qu'indirectement ou secondairement. (1994-06-23) (*secured creditor*)

**critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi**

Définit les éléments du programme d'équité en matière d'emploi et énonce que les mesures prises par un entrepreneur pour mettre en place ces éléments peuvent faire l'objet d'un examen. Les critères de mise en œuvre de l'équité d'emploi peuvent être obtenus auprès des Ressources humaines et Développement Social Canada. (2006-06-16) (*employment equity criteria*)

---

## D

**date de référence**

La date de présentation de la soumission, comme en fait foi le timbre de la poste; ou, s'il s'agit d'un contrat négocié, la date d'entrée en vigueur du contrat; ou, s'il s'agit d'un avenant contractuel, la date à laquelle il prend effet. (1994-06-23) (*reference date*)

**date du contrat**

La date d'entrée en vigueur du contrat. (2005-12-16) (*contract date*)

**déclaration d'intention**

Engagement pris au nom du Ministre afin de passer un contrat avec un entrepreneur désigné. Elle permet d'entreprendre les travaux avant l'adjudication du contrat lorsque les principales clauses du contrat exigent de longues négociations et que la livraison à temps des biens ou services serait compromise si on attendait l'adjudication du contrat. Elle est délivrée après l'approbation des clauses ayant déjà fait l'objet d'un accord entre l'État et l'entrepreneur, mais avant l'approbation de toutes les clauses appropriées du contrat proposé. (1994-06-23) (*letter of intent*)

**déclaration inexacte**

Fausse déclaration. Faite avec intention de frauder ou non. La déclaration est frauduleuse lorsqu'elle est faite en connaissance de cause, sachant qu'elle est fautive. Une partie incitée à passer un contrat par une fautive déclaration peut résilier ce contrat. Lorsqu'une déclaration inexacte est faite sans intention de frauder, elle peut justifier le refus d'exécuter un travail donné pour celui qui a fait cette déclaration et peut également entraîner la résiliation du contrat. Il faudrait toutefois que la déclaration invoquée par l'autre partie soit d'importance. (1994-06-23) (*misrepresentation*)

**Décret de remise sur les marchandises canadiennes à l'étranger**

Le Décret du conseil C.P. 1970-1835 vise les réparations de marchandises canadiennes à l'étranger. Si le percepteur des droits de douane et taxes d'accise est convaincu que les réparations ne pouvaient être effectuées au Canada, une remise peut être accordée sur la valeur des marchandises retournées au Canada. (1994-06-23) (*Canadian Goods Abroad Remission Order*)

**décret du conseil**

Décision, directive, arrêté ou proclamation promulgués par le Gouverneur en conseil. (1994-06-23) (*Order-in-Council*)

**défaut**

1. *Général*. Manque, lacune ou absence d'un élément essentiel pour qu'une forme ou une fonction soit complète, parfaite ou appropriée.
2. Imperfection, vice de fabrication ou erreur dans un produit fabriqué ou un service.
3. *Défaut critique*. Défaut qui, de l'avis et de l'expérience de certains, peut constituer un risque ou un danger pour les individus qui se servent du produit, veillent à son entretien ou s'y fient.
4. *Défaut majeur*. Défaut différent du précédent et susceptible de causer le bris du produit ou de réduire matériellement les possibilités d'emploi qu'on lui avait attribuées.
5. *Défaut mineur*. Défaut qui n'est pas susceptible de réduire matériellement les possibilités d'emploi attribuées au produit ou qui s'écarte des normes établies, tout en ayant peu de conséquences sur le bon usage ou le bon fonctionnement du produit.
6. *Défaut latent*. Défaut caché, qui ne peut être décelé par un examen normal et qui n'apparaît pas à première vue sur un bien, un produit ou un document. (1994-06-23) (*defect*)

**demande**

Demande afin d'obtenir du matériel ou des services et l'autorisation d'engager des fonds pour effectuer un

achat. (1994-06-23) (*requisition*)

**demande d'achat**

Demande de biens ou services présentée, en bonne et due forme, à TPSGC par le client d'où provient la demande. (1994-06-23) (*purchase requisition*)

**demande de prix (DPrix)**

Une DPrix est une demande de propositions utilisée pour obtenir des soumissions pour des achats de faible valeur estimés à moins de 25000\$ (incluant toutes les taxes applicables) auprès d'un ou de plusieurs fournisseurs. Il s'agit d'une demande présentée aux soumissionnaires, évaluée en vue d'accepter la soumission admissible la plus basse. Une DPrix peut ne pas comprendre toutes les modalités d'un contrat, et la réponse ou la soumission fournie par le soumissionnaire est de l'information pouvant être utilisée pour former le document contractuel pertinent, en plus des modalités et du prix final. Il est préférable d'éviter de négocier; cependant, lorsque le besoin n'a pas été défini adéquatement en raison de contraintes de temps et de coûts, il peut être nécessaire de négocier afin d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix. Voir [5.148](#). (2004-05-14) (*Request for Quotation [RFQ]*)

**demande de proposition (DP)**

Une DP est généralement utilisée pour des besoins de 25 000 \$ et moins, mais est également souvent employée pour des besoins où la sélection d'un fournisseur ne peut être fait en se basant seulement sur le prix le plus bas. Une DP est utilisée afin de fournir une solution la plus économique basée sur les critères d'évaluation énoncés dans la DP. Voir [5.142](#). (2002-12-13) (*Request for Proposal [RFP]*)

**demande de renseignements (DDR)**

Une DDR ou une Lettre d'intérêt (IL) n'est pas une invitation ouverte à soumissionner. Une DDR est utilisée lorsque l'acheteur désire recevoir les commentaires des fournisseurs et qu'il pourra publier un appel d'offres ouvert à une date ultérieure. Une DDR peut comprendre des documents en pièce jointe. (2002-12-13) (*Request for Information*)

**demande de soumissions**

Voir invitation à soumissionner. (1994-06-23) (*bid solicitation*)

**demande de soumissions en régime de concurrence**

Se dit d'une demande de soumissions quand au moins deux sources compétentes ont été invitées à soumissionner. (1994-06-23) (*competitive bid solicitation*)

**demande de transfert de biens et de services**

Document utilisé lorsque les biens et les services sont fournis par un gouvernement provincial. (1994-06-23) (*supply transfer order*)

**demande d'indemnisation**

On désigne par cette expression les demandes adressées par l'adjudicataire à la Couronne, à l'égard des contrats à prix plafond ou fixe où une responsabilité juridique n'existe pas ou il n'est pas certain qu'une responsabilité juridique existe aux termes d'un contrat. (1994-06-23) (*extra payment claim*)

**demande d'offre à commande (DOC)**

Est un appel d'offres lancé par l'autorité contractante pour demander des offres à commandes. Comme tout autre document d'appel d'offres, la DOC doit indiquer clairement les besoins, la méthode d'évaluation et les critères de sélection des offres, les procédures de passation des commandes subséquentes, les méthodes de classement à employer le cas échéant pour passer les commandes subséquentes dans le cadre des offres à commandes autorisées et toutes les clauses et conditions applicables aux contrats créés par les commandes subséquentes. (2002-12-13) (*Request for a Standing Offer [RFSO]*)

**dépôt**

Remise de biens mobiliers à une autre personne dans un but particulier, à charge de les rendre en conformité de l'entente conclue. (1994-06-23) (*bailment*)

**dépôt de garantie**

Un dépôt, par le soumissionnaire/l'entrepreneur, de valeurs, y compris d'obligations garanties par le

gouvernement, de lettres de change ou de lettres de crédit de soutien irrévocables, que l'autorité contractante peut utiliser pour remplir les obligations du soumissionnaire/de l'entrepreneur. (1997-09-15) (**Security Deposit**)

**dépôt fiduciaire**

Entente selon laquelle un acte juridique, une somme d'argent ou un autre bien est confié à une tierce partie jusqu'à ce que soit remplie une certaine condition. On dit qu'un acte est déposé en fiducie lorsque cet acte ne peut entrer en vigueur avant que ne surviennent certaines circonstances ou événements stipulés dans l'acte. Si la condition n'est pas remplie, le document reste sans valeur légale. Un code de source informatique ou une somme d'argent sont des exemples de choses qui peuvent être déposées en fiducie. (1994-06-23) (**escrow**)

**dernier fournisseur retenu (DFR)**

Fournisseur inscrit dans le SSA/SSDMA à qui on a attribué le dernier marché pour une liste de fournisseur en particulier. (1994-06-23) (**Supplier Last Awarded [SLA]**)

**description d'achat**

Un énoncé des exigences nécessaires pour identifier et décrire un produit ou un service particulier, mais qui peut être moins détaillé qu'une spécification. La description comprend suffisamment de données pour permettre l'achat et l'évaluation de l'article soit en se reportant à une spécification ou une norme, soit en y intégrant des données de performance décisives. (1994-06-23) (**purchase description**)

**description d'article (identification de l'article, article d'exécution)**

Les données nécessaires pour établir l'identité d'un article d'approvisionnement à des fins de gestion du matériel. (1994-06-23) (**item description [item identification, line item]**)

**destinataire**

1. Personne à qui sont adressées des marchandises.
2. Voir **expédition**. (1994-06-23) (**consignee**)

**désuet**

État de ce qui est dépassé, désuet ou rendu inutile eu égard aux nouvelles découvertes, améliorations ou aux changements dans la demande des consommateurs. (1994-06-23) (**obsolete**)

**dette éventuelle**

Obligation juridique ou financière pouvant se matérialiser en raison de circonstances futures qui peuvent être possibles, mais non probables. (1994-06-23) (**contingent liability**)

**différend relatif au contrat**

Un sujet de désaccord relatif à un contrat et qui ne peut être résolu entre l'entrepreneur ou son représentant autorisé et l'agent de négociation des contrats désigné dans ledit contrat. (1994-06-23) (**contract dispute**)

**disposition de garantie**

Disposition d'un contrat, d'un acte ou d'une hypothèque par laquelle une personne s'engage à réaliser une obligation, ou à en assumer les coûts dans le cas où le principal obligataire ne remplit pas ses engagements. (1994-06-23) (**guarantee clause**)

**distributeur**

Fournisseur qui acquiert des marchandises en vue de les revendre à un grossiste, à un détaillant ou directement au consommateur. Le distributeur peut vendre des marchandises provenant de son propre stock, d'un stock en consignation ou directement du stock du fabricant. (1994-06-23) (**distributor**)

**document technique**

Toute information consignée, de nature scientifique ou technique, se rapportant aux travaux effectués en vertu du contrat et comprend tous les concepts, rapports techniques, photographies, dessins, plans, spécifications et logiciels pouvant ou non être protégés par un droit d'auteur. (1994-06-23) (**technical documentation**)

**documents de soumission, ensemble de**

Ensemble de données décrivant l'article à acheter, la quantité, la fréquence de livraison, et comprenant les dessins, spécifications, exigences en matière de qualité et conditions générales qui serviront à dresser le contrat résultant de l'acceptation d'une offre. Les spécifications figurant au dossier d'adjudication se rattachent souvent à d'autres spécifications qui n'y sont pas incluses parce qu'il est normalement supposé que le soumissionnaire a la possibilité d'en prendre connaissance. (1994-06-23) (**bid set**)

**dommages-intérêts**

1. Indemnité, versée ordinairement en argent, en réparation de blessures causées à des personnes ou d'un tort fait aux biens ou à la propriété.
2. Les dommages-intérêts généraux sont ceux qui, aux termes de la loi, constituent la conséquence directe, naturelle et probable de l'acte faisant l'objet d'une plainte.
3. Les dommages-intérêts particuliers sont ceux qui, aux termes de la loi, sont de nature exceptionnelle.
4. Voir aussi dommages-intérêts fixés en argent. (1994-06-23) (**damages**)

**dommage-intérêts causés à un tiers**

Dommages-intérêts causés à une tierce partie d'un accord ou d'une opération. (1994-06-23) (**third party damages**)

**dommage-intérêts fixés en argent**

Cette expression désigne une pré-estimation authentique de la perte que devra subir une partie si le contrat est résilié par l'autre. Elle représente le montant, ni plus et ni moins, que le demandeur est autorisé à recouvrer en cas de rupture sans être tenu de prouver les dommages réels subis. (1994-06-23) (**liquidated damages**)

**donnée technique**

Toute information de nature scientifique ou technique se rapportant aux travaux effectués en vertu du contrat, qu'elle soit présentée oralement ou consignée de quelque manière que ce soit, comprenant, sans toutefois s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les logiciels, les fichiers informatiques et les documents, pouvant être ou non protégée par un droit d'auteur. (1994-06-23) (**technical information**)

**dossier de commande - cadres**

Un arrangement en matière d'approvisionnement négocié avec le gouvernement des États-Unis dans le cadre de l'accord de ventes de matériel militaire à l'étranger (Foreign Military Sales FMS). Cet arrangement permet aux clients de soumettre des commandes détaillées directement à l'organisme militaire américain concerné. Cette méthode d'approvisionnement similaire à l'offre à commandes est généralement utilisée quand il n'y a pas de liste précise du type d'articles ou des quantités requises. Cette catégorie de dossiers (contrats) FMS n'exige pas d'achat de droit de participation. Voir le chapitre 9B. (1994-06-23) (**blanket order cases**)

**dossier d'extraits**

Un dossier d'extraits est créé lorsqu'une commande est officiellement divisée et nécessite que des démarches d'achat soient prises par un agent de négociation des contrats autre que le détenteur du dossier principal. (1994-06-23) (**extract file**)

**dossier partiel**

Un dossier principal ou d'extraits est divisé en dossiers partiels lorsqu'une demande de soumissions est lancée de laquelle résultent des contrats distincts. Chaque dossier partiel ne peut avoir en cours qu'une seule demande de soumissions active. Des dossiers partiels doivent être créés lorsque plus d'une demande de soumissions est requise dans le cadre d'un dossier principal ou d'extraits. (1994-06-23) (**part file**)

**douane**

Droits imposés par un pouvoir gouvernemental sur les biens importés à ou exportés hors d'un pays. (1994-06-23) (**customs**)

**drawback**

Il y a deux genres de drawback :

1. *Drawback d'exportation.* La remise des droits ou taxes payées pour des biens importés qui sont ensuite exportés.
2. *Remboursement des droits d'importation.* La remise des droits payés pour des biens particuliers importés pour être utilisés à des fins particulières au Canada. (1994-06-23) (**customs drawback**)

**droit**

1. *Général.* Taxe perçue par un gouvernement sur l'importation, l'exportation, l'utilisation ou la consommation de marchandises.
2. Tous droits ou taxes perçus, en vertu du Tarif des douanes, de la Loi sur la taxe d'accise, de la Loi sur l'accise et de la Loi sur les mesures spéciales d'importation, ou de tout autre texte de législation douanière, sur les marchandises importées.
3. *Tous les droits applicables.* Tous les droits en vigueur à la date de passation du contrat devant être imposés ou perçus par le responsable de la taxation sur une transaction ou une propriété prévue dans un contrat. (1994-06-23) (**duty**)

**droit d'auteur**

1. Droit conféré et protégé par la Loi sur le droit d'auteur aux personnes reconnues comme auteur, éditeur, compositeur, etc. les autorisant à contrôler la publication et l'usage de leurs oeuvres d'art, de littérature, de musique, films, reproductions, etc. En vertu de la Convention de Genève de 1952, à laquelle le Canada a adhéré en 1962, pour obtenir le droit d'auteur international d'une oeuvre donnée il suffit d'indiquer le symbole 8 dans la première édition pour identifier le détenteur du droit d'auteur sans autre formalité.
2. Le droit exclusif d'imprimer ou de reproduire d'une autre façon des copies d'information ou de données.
3. Pour une définition plus complète, voir l'article 3 de la *Loi sur le droit d'auteur*. (1994-06-23) (**copyright**)

**droit dégrevé ultérieurement**

Tous les droits qui étaient applicables à la date du contrat, mais qui ne le sont plus au moment de la livraison. (1994-06-23) (**after-relieved duties**)

**droit de douane- défense**

Le code tarifaire 9982.00.00 de la liste officielle relative aux tarifs douaniers permet, moyennant une attestation du ministère qu'il s'agit d'approvisionnements de défense, la remise des droits de douane imposés sur tous les articles de défense importés par le ministère de la Défense nationale ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et le secteur privé en vertu de contrats dont la valeur est de 250 000 \$ ou plus. (1998-06-15) (**customs duty- defence**)

**droit de premier refus (en vertu d'une ERTG)**

Certaines ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) exigent que la concurrence soit limitée aux bénéficiaires d'une ERTG pour l'achat de certains produits, par ex. les services de sylviculture, la gestion des sites patrimoniaux désignés, ceci en vertu d'une disposition de « droit de premier refus » ou « première considération à soumissionner ». (2008-12-12) (**right of first refusal**)

**droit de rétention**



1. Le droit accordé par la loi ou par un contrat à une personne de satisfaire une créance ou un droit en gardant le bien du débiteur.
2. Le droit d'une banque sujette à l'application de la Loi sur les banques de prendre possession et de vendre des biens qui sont la propriété de son débiteur et qui font l'objet d'une sûreté qu'elle détient et ce par suite du défaut du débiteur d'acquitter à échéance le ou les prêts en garantie desquels la sûreté a été donnée à la banque, le tout sous réserve des dispositions de la Loi sur les banques. (1994-06-23) (*lien*)

**droits imposés ultérieurement**

Tous les droits que l'entrepreneur doit verser mais qui ne s'appliquent pas à la date du contrat. (1994-06-23) (*after-imposed duties*)

**durée utile**

Période de temps pendant laquelle un article d'approvisionnement peut être stocké dans des conditions ambiantes, et demeurer en état d'utilisation conformément au but pour lequel il a été conçu. (1994-06-23) (*shelf life*)

**durée utile du produit**

Durée de vie d'un produit à partir du choix ou de la conception, de l'élaboration des données et de la spécification, de l'achat, de la fabrication, du conditionnement, de la livraison, de l'entreposage, de l'entretien, de la réparation et la révision, et de l'utilisation jusqu'à l'élimination. (1994-06-23) (*product life or life cycle*)

---

## E

### écart par rapport au modèle

Un écart provisoire par rapport aux données techniques applicables. (1994-06-23) (**design deviation**)

### échantillon

1. *Général.* Petite quantité d'une matière, ou produit représentatif d'un ensemble ou d'un groupe de produits. Spécimen ou petite quantité d'un produit présenté ou vendu à l'acheteur à titre d'exemple des biens qui sont à vendre.
2. Il y a trois conditions à la vente de biens par échantillon, soit :
  - a) que l'ensemble des produits soient de la même qualité que l'échantillon présenté,
  - b) que l'acheteur ait suffisamment de temps pour comparer l'ensemble des produits avec l'échantillon, et
  - c) que les produits soient exempts de tout défaut non apparent à un examen sommaire de l'échantillon, rendant les produits invendables. (1994-06-23) (**sample**)

### économie

*Vérificateur général.* Conditions générales présidant à l'acquisition par le gouvernement de ressources humaines ou matérielles. Opération consistant à acquérir de telles ressources en qualité et en quantité appropriées et au coût le moins élevé. (1994-06-23) (**economy**)

### efficacité

1. *Vérificateur général.* Degré de réalisation d'un programme selon les objectifs et résultats prévus. Par exemple : afin d'augmenter les revenus dans une région donnée, un programme peut être imaginé dans le but de créer de l'emploi. Les emplois créés seraient le résultat du programme, contribuant ainsi au but visé par le programme, soit l'augmentation des revenus qui peut être mesurée permettant ainsi d'évaluer l'efficacité du programme. Naturellement, on ne peut évaluer également tous les programmes. De même, les procédures de gestion servant à mesurer et enregistrer l'efficacité peuvent différer d'un programme à l'autre.
2. *Général.* Mesure dans laquelle une personne, un groupe, une fonction ou un programme atteignent certains objectifs ou résultats. (1994-06-23) (**effectiveness**)

### efficience

1. *Vérificateur général.* Rapport entre les biens et les services produits et les ressources utilisées pour les produire. Une opération efficiente permet d'obtenir le maximum de résultats pour un ensemble de ressources données ou ne nécessite qu'un investissement moyen pour atteindre la qualité et la quantité de service à fournir.
2. *Général.* Mesure dans laquelle une personne, un groupe, une fonction ou un programme consomment temps et ressources pour atteindre certains résultats, c'est-à-dire les ressources totales utilisées. (1994-06-23) (**efficiency**)

### élimination

Voir **aliénation**.

### en entrepôt

Entreposage ou transport de marchandises gardées en magasin ou par le transporteur, dont il ne peut être disposé sans paiement de taxes ou droits à un organisme du gouvernement. (1994-06-23) (**in bond**)

### entreposage

1. Procédé qui comporte la réception d'un article et son rangement en lieu sûr jusqu'à sa récupération pour utilisation, vente, réforme ou élimination. (**storage**)

2. Activité physique et fonctions administratives essentielles au stockage du matériel, c'est-à-dire réception, tri, identification, inspection, préservation, rangement, protection, localisation et préparation du matériel en vue de l'expédition. (1994-06-23) (**warehousing**)

#### **entreposage en commun**

Entreposage commun des biens de deux ou de plusieurs personnes de sorte qu'il devient impossible à un tiers de déterminer à qui appartiennent respectivement ces biens. Il incombe à celui qui entrepose ses biens de telle façon de déterminer quels sont les biens qui lui appartiennent. (1994-06-23) (**commingling of goods**)

#### **entrepôt en douane**

Entrepôt approuvé par l'Agence des services frontaliers du Canada, sous cautionnement ou garantie aux fins d'observer rigoureusement les lois fiscales. Sert à garder en lieu sûr les marchandises jusqu'au paiement des droits ou en attendant toute autre forme de dédouanement. (2004-05-14) (**customs bonded warehouse**)

#### **entrepreneur**

1. *Général.* Toute personne qui prend part à un contrat.
2. Toute personne qui entreprend d'exécuter un travail ou de fournir des matériaux aux termes d'un contrat. (1994-06-23) (**contractor**)

#### **entrepreneur indépendant**

Ce qui distingue un entrepreneur indépendant d'un agent est le degré de contrôle qu'il est habilité à exercer, c'est-à-dire le pouvoir qu'il a de surveiller la façon dont le travail est fait par l'agent. L'entrepreneur indépendant décide lui-même quand et comment le travail doit être fait; il est tenu de réaliser son contrat et non les ordres de celui pour qui le contrat est exécuté. (1994-06-23) (**independent contractor**)

#### **entrepreneur non résident**

Personne qui n'occupe pas un emploi régulier ou continu au Canada et qui n'a pas d'adresse (résidence ou bureau) permanente au Canada. Également, une société qui n'a pas de bureau permanent au Canada. (1994-06-23) (**non-resident contractor**)

#### **entreprises de défense**

Bâtiments, aérodromes, aéroports, chantiers maritimes, routes, fortifications de défense ou autres ouvrages militaires ou ouvrages requis pour la production, l'entretien ou l'emmagasinage d'approvisionnements de défense. (1994-06-23) (**defence projects**)

#### **équipement**

Gros articles non consommables, c'est-à-dire articles de matériel qui ne sont pas consommés à l'usage et qui, même s'ils peuvent être fixés ou posés dans des endroits prescrits, ne constituent pas des parties intégrantes ou ne deviennent pas des éléments de construction d'autres installations ou d'un autre équipement. Les articles faisant partie de cette catégorie sont normalement utilisés pour l'entretien. Les articles d'équipement sont habituellement achetés, livrés et remplacés en vertu de programmes ministériels planifiés d'acquisition de capital, par ex., aéronefs, navires, bateaux, machines d'atelier, systèmes électroniques. (1994-06-23) (**equipment**)

#### **équipement fourni par le gouvernement**

Équipement fourni par l'État et devant servir dans le processus de production, p. ex., la production d'outillage, de gabarits, de matrices, de matériel de production. Voir aussi **biens de la Couronne, outillage spécial de production, matériel spécial d'essai, biens de production**. (1994-06-23) (**government-furnished equipment**)

#### **équité en matière d'emploi**

Concept qui favorise la suppression des obstacles à l'emploi; qui identifie et élimine les politiques et procédures discriminatoires; qui a comme objectif une représentation équitable pour tous les Canadiens, particulièrement les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles; et qui

promouvoit la croissance économique en ayant recours aux talents de tous les Canadiens. (1994-06-23)  
**(employment equity)**

**escompte**

1. Escompte sur le prix suggéré ou montant offert par le vendeur à l'acheteur.
2. Un escompte de caisse est une prime consentie pour encourager le paiement de la facture à une date déterminée ou avant cette date, laquelle précède l'échéance du montant net. L'acheteur et le vendeur s'entendent sur le pourcentage de l'escompte consenti qui est souvent déterminé par la pratique industrielle ou commerciale.
3. Calcul de la valeur actuelle d'une somme future. (1994-06-23) **(discount)**

**essai**

Élément d'inspection. Signifie généralement la détermination, par des moyens techniques, des propriétés ou des éléments des approvisionnements ou de leurs parties constitutives et suppose l'application de principes et de méthodes scientifiques établis. (1994-06-23) **(testing)**

**évaluation de capacité**

Examen d'une ou de l'ensemble des possibilités d'un fournisseur en tant que source d'approvisionnement ou bénéficiaire d'assistance. Lorsqu'on doute de la capacité de production, du contrôle de la qualité ou de la situation financière, des enquêtes sont effectuées avant l'adjudication du contrat. (1994-06-23)  
**(facility evaluation)**

**évaluation financière du fournisseur**

Une évaluation, faite par une personne compétente, des capacités financières d'un fournisseur proposé pour l'exécution d'un contrat, selon des exigences précises, dans des délais donnés. (1994-06-23)  
**(supplier financial assessment)**

**évaluation officielle**

Collecte et étude systématiques de facteurs en vue de déterminer si les mesures nécessaires ont été prises pour assurer le contrôle de la qualité et si ce contrôle est exercé de façon soutenue. (1994-06-23)  
**(formal evaluation)**

**exécution (dans le cadre de paiements anticipés)**

1. les fonds reçus ne serviront qu'aux fins du contrat;
2. le montant du paiement est fixe ou sera fixé conformément aux conditions du contrat;
3. l'entrepreneur n'a pas manqué à ses engagements aux termes du contrat; et
4. le paiement porte sur une portion identifiable des travaux faisant l'objet du contrat. (1994-06-23)  
**(performance [in the context of advance payments])**

**exécution (dans le cadre de paiements progressifs)**

1. toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues, la réclamation correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat;
2. les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres;
3. les matériaux directs et les travaux de sous-traitance ont été reçus et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par l'entrepreneur ou le sous-traitant. Ces matériaux et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat;
4. tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces frais ont été engagés exclusivement aux fins du contrat;
5. tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou

pièces justificatives pertinentes et tous ces frais ont été engagés exclusivement aux fins du contrat; et

6. il n'existe aucun privilège ni réclamation ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et(ou) un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada. (2007-11-30) (**performance [in the context of progress payments]**)

**exécution (dans le cadre d'un contrat)**

Exécution ou accomplissement de ce qui est convenu par un contrat ou une condition. (1994-06-23) (**performance [in the context of a contract]**)

**expédition**

Marchandises expédiées pour vente ultérieure ou pour d'autres fins. C'est l'expéditeur (consignateur) qui conserve le titre de propriété des biens. Le destinataire (consignataire) devient responsable des marchandises dès qu'il accepte ces marchandises. Les marchandises envoyées font partie du stock du consignateur tant qu'elles ne sont pas vendues. Le consignataire des marchandises peut en être l'acheteur ou agir à titre d'agent par l'entremise duquel la vente s'effectuera, ou encore en disposer autrement, conformément à l'accord conclu avec le consignateur. (1994-06-23) (**consignment**)

**expert-conseil**

1. Un expert-conseil est un particulier qui agit à titre de conseiller externe et indépendant auprès d'un agent ou d'un ministère de la Couronne, par opposition à celui qui, à titre d'employé, remplit les fonctions et assume les responsabilités d'un ministère. L'expert-conseil exprime ses vues ou donne son opinion sur des problèmes ou des questions qui lui sont présentés, mais ne remplit pas de fonctions administratives, ni n'en supervise l'accomplissement. D'ordinaire, l'expert-conseil est un expert dans le domaine particulier où ses conseils sont requis. Il n'est cependant pas nécessaire qu'il en soit ainsi; sa compétence provient d'une vaste expérience sur le plan administratif, professionnel ou technique qui démontre que ses aptitudes et connaissances feront de ses conseils un outil précieux aux mains du client. Le travail fourni aux termes du contrat est la prestation de conseils.
2. *Conseil du Trésor.* Toute personne ayant la compétence nécessaire pour fournir des conseils dans un domaine particulier. (1994-06-23) (**consultant**)

## F

### **fabrication**

Production d'articles utilisables à partir de matières premières ou préparées dans le but de donner à ces matières une forme, des qualités ou des propriétés nouvelles, ou de les combiner de façon à obtenir un tel résultat, soit à la main ou à l'aide d'une machine. (1994-06-23) (*manufacturing*)

### **facteur de conversion**

Voir **facteur relatif au taux de change**. (1994-06-23) (*conversion factor*)

### **facteur de rajustement du taux de change**

Ce montant, exprimé sur une base unitaire et en dollars canadiens, correspond à la différence entre le montant en monnaie étrangère établi au moment de la demande de soumissions ou de l'attribution du marché et le montant en monnaie étrangère au moment du paiement. (1994-06-23) (*exchange rate adjustment factor*)

### **facteur relatif au taux de change**

Le taux de change à appliquer au montant en monnaie étrangère pour obtenir la valeur correspondante en dollars canadiens. (1994-06-23) (*exchange rate factor*)

### **facture**

Pièce comptable établie par le vendeur indiquant à l'acheteur les détails concernant les marchandises vendues ou les services fournis, soit la quantité, le prix, les conditions de paiement, etc. (1994-06-23) (*invoice*)

### **facture fictive**

Facture établie par un client antérieurement à une vente pour en faire connaître la forme et le montant à l'acheteur si le marché est effectivement conclu. Les factures fictives sont souvent utilisées dans les opérations d'exportation à l'appui de la demande présentée par l'acheteur aux autorités gouvernementales en ce qui concerne les permis d'importation et le change étranger. (1994-06-23) (*pro forma invoice*)

### **faillite**

1. Situation juridique d'une entreprise insolvable qui entame volontairement une procédure de faillite en demandant la nomination d'un syndic de faillite de autorisé ou encore la situation d'une entreprise dont les créanciers obtiennent d'un tribunal la délivrance d'une ordonnance de séquestre dont l'effet est d'autoriser la cession de tous les biens du débiteur failli à un syndic de faillite autorisé en vue de leur liquidation ou distribution aux créanciers.
2. L'état ou la situation d'un particulier ou d'une société en faillite, c'est-à-dire reconnu juridiquement comme étant incapable d'honorer ses dettes et dont les biens sont confiés à un syndic pour qu'il en assure la répartition parmi les créanciers. (1994-06-23) (*bankruptcy*)

### **faire ou faire faire**

Programme portant sur les modalités d'exécution du travail. Par *\*faire+*, on entend un article produit ou un travail exécuté par l'adjudicataire. Par « **faire faire** », on entend un article non fabriqué par l'adjudicataire mais obtenu, sous forme de produit fini, d'une autre source. (2003-12-12) (*make or buy*)

### **FAS franco le long du navire (...port d'embarquement convenu)**

L'ouvrage qui renferme les règles officielles de la Chambre de commerce internationale pour l'interprétation des termes commerciaux s'intitule « [Incoterms 2000](#) »; on peut y consulter le résumé de la description des FAS. Les responsabilités et les obligations de l'acheteur et du vendeur ne se trouvent pas sur ce site Web. On ne peut consulter cette information que dans le document Incoterms 2000. (2003-12-12) (*FAS Free Alongside Ship {...named port of shipment}*)

### **faute lourde**

1. Absence du soin le plus élémentaire.

2. Voir aussi **soins requis et négligence**. (1994-06-23) (*gross negligence*)

### **FCA franco transporteur (...lieu convenu)**

L'ouvrage qui renferme les règles officielles de la Chambre de commerce internationale (CCI) pour l'interprétation des termes commerciaux s'intitule « [Incoterms 2000](#) »; on peut y consulter le résumé de la description des FCA. Les responsabilités et les obligations de l'acheteur et du vendeur ne se trouvent pas sur ce site Web. On ne peut consulter cette information que dans le document Incoterms 2000. (2003-12-12) (*FCA Free Carrier {... named place}*)

### **fermeture du dossier**

Voir **approvisionnement**. (1994-06-23) (*file final close out*)

### **fiabilité**

Probabilité de fonctionnement sans défaillance d'un produit, au moment voulu, pour une période de temps définie et dans des conditions déterminées. (1994-06-23) (*reliability*)

### **firme reconnue**

*Contrats de services*. Société en nom collectif qui emploie sur une base permanente et à plein temps :

1. des personnes qualifiées et membres d'une association professionnelle de réglementation constituée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale;
2. des particuliers dont les titres sont reconnus dans les milieux des sciences, de la technique ou de la gestion;
3. les deux catégories mentionnées ci-dessus.
4. les fournisseurs servant uniquement à fournir à un particulier un statut de raison sociale ou un statut comparable ne répondent pas à la définition de firme reconnue. (1994-06-23) (*established firm of professionals*)

### **fixation de prix**

1. Collusion illégale entre des soumissionnaires pour éviter la concurrence des prix.
2. *Loi sur la concurrence, Partie VI, section 45.(1)*, Complot « ...quiconque complot, se coalise ou conclut un accord ou arrangement avec une autre personne : ...b) soit pour empêcher, limiter ou réduire indûment, la fabrication ou production d'un produit ou pour en élever déraisonnablement le prix;... » (2003-12-12) (*price fixing*)

### **FOB (franco bord)**

Terme commercial employé massivement dans le commerce national et international.

1. Dans le commerce national, au Canada et aux États-Unis, le terme FOB détermine généralement le lieu où le vendeur effectue la livraison des biens, l'endroit où le titre de propriété et le risque de perte sont transférés et la question de savoir si les frais de transport doivent être acquittés par le vendeur ou l'acheteur (par exemple, FOB New York), sauf indication contraire dans le contrat. L'application précise du terme FOB par rapport au transfert du titre de propriété, des risques ou du paiement des frais de transport peut varier selon les lois applicables, les habitudes et l'usage ou l'accord intervenu entre les parties en cause.
2. Le terme FOB est défini dans les Incoterms par la Chambre de commerce internationale. Ce terme ne peut être utilisé que pour les livraisons faites par navire en mer. (Remarque: il existe 13 [Incoterms](#), dont 6 ne peuvent s'appliquer que pour les livraisons faites par navire en mer.) Les droits et les obligations contractuels de ce terme et des autres termes commerciaux comparables s'appliquent dans le commerce international. (2003-12-12) (*FOB {Free on Board}*)

### **fonds renouvelable de la production de défense (FRPD)**

Compte du Fonds du revenu consolidé que TPSGC peut utiliser pour des opérations autres que des prêts. Le FRPD assure donc à TPSGC un compte budgétaire permettant de faire l'achat de fournitures de

défense, d'effectuer le paiement de ces achats et d'être remboursé à même les crédits d'un client (p. ex., le MDN) ou par un mandataire de Sa Majesté ou par un gouvernement associé. (1994-06-23) (***Defence Production Revolving Fund [DPRF]***)

#### **formulaires**

Comprend les formulaires (tout papier imprimé ou électronique qui contient des espaces en blanc permettant d'y inscrire des renseignements supplémentaires); les papiers à en-tête, les cartes de visite, les feuilles ou cartes d'accompagnement et les enveloppes. (2003-12-12) (***forms***)

#### **fournisseur ayant le moins de possibilités (FMP)**

Fournisseur inscrit dans le SSA/SSDMA comme ayant reçu le plus petit nombre d'occasions de soumissionner (tel qu'inscrit selon la valeur en dollars estimée des demandes de soumissions) pour une liste de fournisseur en particulier. (1994-06-23) (***Supplier of Least Opportunity [SLO]***)

#### **fournisseur de matériel stratégique**

Source d'approvisionnement de matières ou de services stratégiques de défense pour lesquels il est nécessaire de conclure des ententes spéciales d'approvisionnement afin de pouvoir répondre aux besoins de défense lors de circonstances normales ou de mobilisation. (1994-06-23) (***strategic source***)

#### **fournisseur unique**

Situations non concurrentielles lorsqu'un seul fournisseur est en mesure de fournir le bien ou d'assurer le service, conformément aux obligations légales définies dans le *Règlement sur les marchés de l'État de la Loi sur la gestion des finances publiques*, lesquelles établies les exceptions relatives aux demandes de soumissions concurrentielles, et aux dispositions des accords commerciaux du Canada et des accords commerciaux internationaux limitant les appels d'offres. (2008-12-12) (***sole source***)

#### **fournitures d'État**

1. *Loi sur la production de défense*. Signifie la machinerie, les machines-outils, l'outillage ou les approvisionnements de défense fournis, acquis ou achetés par l'État ou un mandataire de l'État ou d'un gouvernement associé avec des fonds fournis par l'État ou ce gouvernement associé.
2. *Conditions générales de TPSGC*. Matériaux, éléments, pièces, composantes, pièces de matériel, devis, objets et choses fournis par l'État à l'entrepreneur pour les fins de l'ouvrage. (1994-06-23) (***government issue***)

#### **frais de main-d'oeuvre directe**

Frais approuvés de main-d'oeuvre directe applicables au coût estimatif d'un contrat négocié. La négociation des frais de main-d'oeuvre pour un contrat de longue durée peut prévoir une augmentation de ces frais. (1994-06-23) (***direct labour rates***)

#### **frais de rémunération des heures supplémentaires**

Le montant représentant la prime d'heures supplémentaires et tout profit s'y rapportant. (1994-06-23) (***overtime premium costs***)

#### **frais de salaires directs**

*Contrats de services*. Sommes versées par un entrepreneur à ses employés pour le temps qu'ils ont effectivement passé à travailler, à l'exclusion des primes ou autre plan de participation aux bénéfices. (1994-06-23) (***direct salaries***)

#### **frais engagés**

Les frais acceptables en vertu des Principes des coûts contractuels [1031-2](#), applicables à un contrat particulier. Voir aussi **coût**. (2004-05-14) (***costs incurred***)

#### **frais généraux**

1. Charges ou dépenses indirectes; une des nombreuses appellations données aux dépenses relatives à la fabrication d'un produit ou la fourniture d'un service, qui ne peuvent facilement être mesurées par unité de production ou de service. Ces dépenses se répartissent quelquefois comme suit: frais de fabrication, frais de vente et de distribution et frais d'administration et de dépenses générales.



2. *Contrats de services*. Coûts indirects liés à l'exploitation de l'entreprise et inclus, à moins d'indication contraire, dans un facteur exprimé en pourcentage qui se rapporte aux coûts de rémunération. Les primes de traitement peuvent être incluses dans les frais généraux à moins d'être versées dans le cadre d'un régime de partage des bénéfices auquel cas elles seront traitées comme une répartition de bénéfices. (1994-06-23) (**overhead costs**)

**frais généraux directs**

Frais généraux se rapportant à une activité donnée de l'organisme ciblé. (1994-06-23) (**direct overhead costs**)

**frais généraux indirects**

1. Frais généraux qu'il n'est pas possible d'imputer à la partie directement concernée de l'organisme ciblé.
2. Voir **frais généraux**. (1994-06-23) (**indirect overhead costs**)

**frais remboursables**

Couvre les bases de paiement suivantes :

1. frais remboursables avec prime d'encouragement;
2. frais remboursables avec tarif fixe déterminé à l'avance;
3. frais remboursables avec tarif fondé sur les coûts réels; et
4. frais remboursables sans tarif fixe. Voir 10.119. (1994-06-23) (**cost reimbursable**)

## G

### garantie

1. Engagement sur la foi en la véracité d'un fait. Engagement selon lequel on affirme que certains faits sont véridiques dans leur condition actuelle et qu'ils demeureront tels compte tenu de certaines limites.
2. *Garantie expresse.* Déclaration précise qui engage la responsabilité du vendeur quant à la nature, à la qualité, au caractère, à l'utilisation ou à l'objet des marchandises en vue d'inciter le client à acheter. Le vendeur espère que l'acheteur se fiera à cette déclaration.
3. *Garantie implicite.* Engagement découlant de la loi, selon lequel un article vendu doit être considéré comme vendable et correspondre aux fins pour lesquelles le vendeur croit que cet article sera utilisé. Un contrat de travail, par exemple un contrat de construction, comprend la garantie implicite que le travail doit être effectué de façon professionnelle.
4. *Inobservation de la garantie.* Généralement, les conséquences découlant d'une inobservation de la garantie autorisent la partie lésée à réclamer des dommages-intérêts, tandis que le non-respect d'une condition peut autoriser la partie lésée à annuler le contrat.
5. *Pleine garantie.* Garantie couvrant la totalité de l'exécution soit, généralement, la main-d'oeuvre et les matériaux. En vertu d'une pleine garantie, celui qui offre la garantie doit réparer ou remplacer le produit dans un délai raisonnable et, ce sans frais, dès qu'il est informé d'une défectuosité ou d'un mauvais fonctionnement du produit.
6. *Garantie limitée.* Garantie écrite qui ne rencontre pas une ou plusieurs des normes minimales qui constituent une pleine garantie. (1994-06-23) (**warranty**)

### garantie contractuelle

Un cautionnement de paiement ou un cautionnement d'exécution remis à Sa Majesté, pour le compte d'une personne, pour garantir, en cas de manquement par cette personne à ses obligations aux termes du contrat, soit l'indemnisation de Sa Majesté, soit l'achèvement de l'exécution du contrat, si les conditions du cautionnement de paiement ou du cautionnement d'exécution l'exigent; ou un dépôt de garantie qu'une personne remet à Sa Majesté pour garantir l'exécution du contrat conformément aux conditions de celui-ci. (1994-06-23) (**contract security**)

### garantie de soumission

Un cautionnement de soumission ou un dépôt de garantie qu'une personne remet à Sa Majesté pour garantir la conclusion d'un marché si le marché est adjudgé à cette personne. (1994-06-23) (**bid security**)

### garantie du contrat

Engagement, ou stipulation, écrit ou verbal, selon lequel un point donné d'un contrat est ou doit être tel qu'il est énoncé dans le contrat ou conforme à l'engagement pris. Il constitue une déclaration explicite ou implicite d'une action accessoire au but visé par le contrat. Voir **garantie**. (1994-06-23) (**contract warranty**)

### Gestion de la qualité des produits (GQP)

La GQP est un processus qui assure la qualité requise des biens et des services. La GQP englobe tous les facteurs qui influent sur le processus d'acquisition et dont l'objet est de fournir aux clients des biens et des services de qualité qui rencontrent les exigences énoncées. Les mesures suivantes sont intrinsèques à la GQP : la définition adéquate des besoins; la sélection judicieuse des ressources dans la mesure du possible; l'évaluation approfondie des fournisseurs; l'inclusion des clauses des contrats et des invitations à soumissionner appropriées relatives à la qualité. La GQP comprend l'assurance et le contrôle de la qualité ainsi que l'inspection. Voir aussi **assurance de la qualité**, **contrôle de la qualité**,

**inspection et qualité.** (1994-06-23) (*product quality management*)

**gestion des formulaires**

Une étude méthodique continue de tous les formulaires afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux politiques ministérielles auxquelles ils se réfèrent. (2003-12-12) (*forms management*)

**gouvernement associé**

Désigne le gouvernement de Sa Majesté au Royaume-Uni, tout autre gouvernement du Commonwealth des Nations, le gouvernement d'un pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou le gouvernement de tout autre pays que le Gouverneur en conseil désigne comme pays dont la défense est indispensable à celle du Canada. (1994-06-23) (*associated government*)

**grossiste**

Intermédiaire commercial qui vend principalement aux détaillants ou aux établissements industriels, aux grands organismes et aux commerces aux fins de revente ou d'utilisation commerciale. (1994-06-23) (*wholesaler*)

---

## H

**heures supplémentaires**

Le temps durant lequel travaille un employé de l'entrepreneur, excédant la journée ou la semaine de travail normale de l'employé. (1994-06-23) (*overtime*)

**heures supplémentaires imprévues**

Toutes heures supplémentaires inattendues, effectuées dans le cadre des contrats de la Couronne. Le paiement des heures supplémentaires imprévues demande une modification au contrat puisque son montant n'est pas inclus dans les frais généraux mais paraît généralement dans les frais directs après la signature du contrat. (1994-06-23) (*unscheduled overtime*)

**heures supplémentaires prévues**

Les heures supplémentaires faites dans le cadre des activités habituelles de l'entreprise. Les frais de rémunération de ces heures supplémentaires sont normalement inclus dans le compte des frais généraux de l'entrepreneur. (1994-06-23) (*scheduled overtime*)

**honoraires quotidiens**

*Contrats de services.* Taux basé sur le temps en vertu duquel l'entrepreneur touche, pour chaque jour de travail normal défini dans le contrat, un taux fixe qui englobe les coûts de la rémunération, les frais généraux et les profits. (1994-06-23) (*per diem fee*)

**hypothéquer**

Grever un bien. Engager un bien personnel en garantie d'une dette sans qu'il y ait transfert de possession. Employé comme dépôt de garantie et cautionnement d'exécution. (1994-06-23) (*hypothecate*)

## I

**importateur**

Entrepreneur, sous-traitant ou fournisseur qui, de fait, a importé les biens ou le matériel. (1994-06-23) (*importer*)

**importateur enregistré**

Consignataire ou importateur désigné sur le permis d'importation et sur la facture des douanes canadiennes ou la facture commerciale comme responsable du dédouanement et du paiement de la TPS/TVH. (1998-02-16) (*importer of record*)

**imprimeur de la Reine**

Remplit les fonctions d'impression et d'édition pour le gouvernement du Canada. (1994-06-23) (*Queen's printer*)

**Incoterms**

Les [Incoterms](#) sont des définitions commerciales normalisées, utilisées couramment dans les contrats de ventes internationaux. Ils sont protégés par le droit d'auteur de la CCI. (2003-12-12) (*Incoterms*)

**indexation des prix**

Révisions de prix, à la hausse ou à la baisse, nécessaires soit pour protéger l'État et l'entrepreneur contre les importantes fluctuations économiques frappant les coûts de la main-d'oeuvre et des matières, y compris les services et les fournitures, soit pour tenir compte des modifications des prix établis par l'entrepreneur, qui découlent de facteurs économiques touchant l'ensemble de l'industrie. (1994-06-23) (*economic price adjustment*)

**industrie canadienne**

Toutes les entreprises commerciales résidant et fonctionnant au Canada constituées en sociétés, enregistrées ou reconnues comme telles, en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, et qui poursuivent des activités au Canada. Comprend également les établissements de recherche industrielle formés conjointement par des entreprises commerciales. (1994-06-23) (*Canadian industry*)

**industries culturelles**

Personnes qui se livrent à l'une ou l'autre des activités suivantes :

- a) la publication, la distribution ou la vente de livres, de revues, de périodiques ou de journaux, sous forme imprimée ou exploitable par machine, à l'exclusion toutefois de la seule impression ou composition de ces publications;
- b) la production, la distribution, la vente ou la présentation de films ou d'enregistrements vidéo;
- c) la production, la distribution, la vente ou la présentation d'enregistrements de musique audio ou vidéo;
- d) l'édition, la distribution ou la vente de compositions musicales sous forme imprimée ou exploitable par machine;
- e) les radiocommunications dont les transmissions sont destinées à être captées directement par le grand public, et toutes les activités de radiodiffusion, de télédiffusion et de câblodiffusion et tous les services de programmation et de diffusion par satellite. (1995-07-01) (*Cultural industries*)

**information classifiée**

Toute information liée à l'intérêt national qui pourrait faire l'objet d'une exception en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et dont on peut

croire que la compromission pourrait porter préjudice à l'intérêt national. (2002-12-13) (**classified information**)

### **INFOSEC**

Toute information ou matériel au niveau Communications-sécurité électronique (COMSEC) confié au Centre de la sécurité des communications ou développé / évalué par ce-dernier. (2003-05-30) (**INFOSEC**)

### **insolvabilité**

Situation d'un fournisseur qui, bien que n'étant pas en faillite, est ou bien incapable de faire honneur à ses obligations au fur et à mesure de leur échéance, ou bien a cessé d'honorer ses obligations courantes dans le cours ordinaire des affaires, ou encore dont les biens, s'ils étaient liquidés, ne seraient pas suffisants pour permettre l'acquittement de tous les obligations contractées. (1994-06-23) (**insolvency**)

### **inspection**

1. *Général.* Examen minutieux. Procédé servant à déterminer la conformité d'un produit aux normes requises.
2. *À 100 %.* Inspection de chaque élément du produit ou de tout le produit, par opposition à n'importe quelle forme d'inspection par échantillonnage.
3. *Finale.* Dernière d'une série d'inspections effectuées lors des divers stades de fabrication, de réparation, de modification, etc.
4. *Normale.* Inspection à laquelle on a recours lorsque le produit en cause, compte tenu des données statistiques pertinentes, semble conforme au niveau de qualité spécifié.
5. *Initiale.* Première inspection d'une quantité donnée de produits, par opposition à la seconde inspection du produit rejeté à la première inspection.
6. *Sur réception.* Inspection faite par le client, des marchandises et des produits manufacturés, dès leur livraison.
7. *Réduite.* Mesure, au cours de l'échantillonnage, visant à réduire la rigueur du plan d'échantillonnage lorsqu'il est manifeste que le niveau de la qualité présenté est supérieur au niveau de la qualité spécifié.
8. *À la source.* Inspection des approvisionnements ou des services au point de fabrication ou de départ.
9. Activités telles le mesurage, l'examen, l'essai, le jaugeage de l'une ou plusieurs caractéristiques d'un produit ou service et leur comparaison avec les exigences prescrites afin d'en déterminer la conformité.
10. Le contrôle ou l'examen effectué avant la livraison qui vise à établir si un produit, un service ou un système de qualité est conforme aux exigences techniques énoncées dans le contrat. (1994-06-23) (**inspection**)

### **inspection à la source**

Voir **assurance officielle de la qualité (AOQ) à la source**. (1994-06-23) (**inspection at source**)

### **Inspection de réception**

Processus consistant à s'assurer, à la réception, que les envois sont de quantité et de condition satisfaisantes et que les biens acceptés pour être stockés sont conformes aux critères d'acceptation définis. (1994-06-23) (**receiving inspection**)

**installation**

1. Atelier ou aménagement, par ex., base, arsenal ou bâtiment utilisé pour faciliter l'exécution d'une fonction.

2. Ressources matérielles nécessaires pour faciliter la prise d'une mesure ou une opération. (1994-06-23) (**facility**)

**institution financière agréée**

1. société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
2. société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
3. caisse de crédit au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
4. société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par Sa Majesté du chef d'une province
5. La Société canadienne des postes. (2003-12-12) (**approved financial institution**)

**intérêt**

Somme d'argent, reconnaissance servie en contrepartie de l'utilisation ou de la garde d'une somme d'argent ou de tout autre bien appartenant à quelqu'un d'autre. Les intérêts peuvent être versés en une somme globale ou en plusieurs versements selon un pourcentage déterminé. (1994-06-23) (**interest**)

**invention**

1. *Loi régissant les brevets*. Nouvelle application d'une activité créatrice ayant le caractère de la nouveauté et de l'utilité et ce, d'une manière différente de ce qui existait en ce domaine auparavant.
2. Conditions générales de TPSGC. Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ainsi qu'un perfectionnement quelconque de l'un des susdits, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité. (1994-06-23) (**invention**)

**invitation à soumissionner**

1. Invitation verbale ou écrite adressée à d'éventuels fournisseurs en vue de recevoir leur présentation de prix, offre ou soumission pour des biens ou services requis par l'acheteur éventuel.
2. Synonyme de demande de soumissions. (1994-06-23) (**invitation for bids**)

## J

### **juste valeur marchande**

1. Se dit d'un prix convenu dans un marché libre et sans restriction entre deux parties consentantes qui sont en concurrence, qui disposent de tous les renseignements nécessaires et n'ont aucune obligation d'effectuer une transaction.
2. Le terme juste laisse entendre qu'il s'agit d'un marché qui n'est pas perturbé par des facteurs économiques imprévisibles, par exemple croissance en flèche ou récession. (1994-06-23) (*fair market value*)



## L

**lettre de crédit**

Voir *lettre de crédit de soutien irrévocable* (1997-09-15) (***irrevocable standby letter of credit***)

**lettre de change**

Comprend les chèques visés, les traites bancaires et les mandats, et sont définies ainsi dans la *Loi sur les lettres de change* : la « lettre de change est un écrit signé de sa main par lequel une personne ordonne à une autre de payer, sans condition, une somme d'argent précise, sur demande ou à une échéance déterminée ou susceptible de l'être, soit à une troisième personne désignée - ou à son ordre -, soit au porteur ». (2003-12-12) (***bill of exchange***)

**lettre de crédit de soutien irrévocable**

1. Tout accord, quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière, agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client ou en son nom propre, doit verser un paiement au gouvernement du Canada, en tant que bénéficiaire, ou doit accepter et payer les lettres de change émises par le gouvernement du Canada, ou autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change, ou autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées. Les lettres de crédit irrévocables ne peuvent en aucun cas être modifiées ni annulées sans que le gouvernement du Canada, à titre de bénéficiaire, en soit d'abord informé. Sur les lettres de crédit, on doit préciser clairement qu'elles sont irrévocables ou indiquer qu'elles sont jugées irrévocables en vertu de l'article 6 c) des *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* publiées par la Chambre de commerce internationale (CCI), 2007, publication de la CCI n° 600.
2. Une forme de dépôt de garantie fourni à titre de garantie financière de soumission ou de contrat. (2008-12-12) (***irrevocable standby letter of credit***)

**lettre d'intérêt (IL)**

Une lettre d'intérêt (IL) ou une Demande de renseignements (DDR) est utilisée lorsque l'acheteur désire recevoir les commentaires des fournisseurs et qu'il pourra publier un appel d'offres ouvert à une date ultérieure. Les IL peuvent comprendre des documents en pièce jointe. (2002-12-13) (***Letter of Interest***)

**licence**

Permission, pouvoir ou autorisation donnés à une personne de poser un acte légitime. Cette autorisation peut être verbale ou écrite; lorsqu'il s'agit d'une autorisation écrite, le document pertinent est appelé licence, par exemple licence de logiciel, d'importation ou d'exportation. (1994-06-23) (***license***)

**liste de fournisseurs accrédités**

1. Liste de fournisseurs qui peuvent fournir certains produits et services et qui sont ainsi accrédités parce qu'elles disposent d'installations satisfaisantes et sont compétents.
2. Voir aussi **liste de produits homologués**. (1994-06-23) (***approved source list***)

**liste des produits acceptables**

1. Liste donnant une identification appropriée des produits conformes aux manuels, spécifications, normes ou autres descriptions pertinentes, et qui ont été acceptés.
2. *Produits pharmaceutiques et fournitures médicales*. La Liste des produits acceptables comprend les produits pharmaceutiques et les fournitures médicales : que les clients à caractère médical reconnaissent comme étant les seuls articles acceptables pouvant être administrés aux patients, ou utiliser pour le traitement de ces derniers dont l'État est responsable; qui sont conformes aux manuels, spécifications, normes ou autres descriptions; provenant de fournisseurs qui doivent se conformer aux dispositions de la *Loi et le Règlement sur les aliments et drogues* et la *Loi et le Règlement sur les stupéfiants*. Voir aussi **produits pharmaceutiques et fournitures médicales**. (1994-06-23) (***acceptable products list***)

**liste des produits certifiés (LPC)**

La LPC est semblable à la liste de produits homologués (LPH) sauf que l'inscription sur cette liste exige que les vérifications et les essais soient plus fréquents. En raison du haut niveau d'assurance des produits requis, l'autorité d'homologation, à titre d'organisme de certification, est en mesure de conclure des accords de licences avec les fournisseurs leur permettant d'utiliser une marque de certification sur leurs produits et dans leurs documents publicitaires. (1994-06-23) (***Certified Product List [CPL]***)

**liste des produits homologués (LPH)**

Une énumération des produits qui ont été jugés conformes aux exigences de normes ou de spécifications par le comité compétent. On y retrouve l'autorité d'homologation, des données utiles concernant l'identification et les numéros de référence du produit, ainsi que le nom du fournisseur du produit homologué. (1994-06-23) (***Qualified Products List [QPL]***)

**liste des systèmes d'assurance de la qualité inscrits (LSAQI) et liste des systèmes d'assurance de la qualité certifiés (LSAQC) du MDN**

Listes de fournisseurs dont les systèmes d'assurance de la qualité ont été vérifiés par un vérificateur approuvé selon des critères qui ont permis d'attester de leur conformité aux normes de qualité qui répond à tous les critères de la norme; généralement, c'est l'organisme de certification compétent qui procède à cette inscription. (1994-06-23) (***Registered Quality Systems List [RQSL]/DND - Certified Quality Systems List [CQSL]***)

**liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Formulaire utilisé en vue de définir les exigences applicables aux marchés comprenant des exigences relatives à la sécurité touchant les renseignements protégés ou classifiés. (2002-12-13) (***Security Requirements Check List***)

**livraison**

1. *Réel*. Transfert de possession.
2. *Vente de marchandises*. La livraison a lieu lorsque les marchandises sont placées sous le contrôle de la personne qui les reçoit. Par contre, on peut appeler livraison, les marchandises prêtes à être livrées qui sont encore chez le vendeur après que l'acheteur ait reçu un avis à ce sujet.
3. *Expédition*. Ce transfert a lieu quand le chargement est livré et que le droit aux marchandises est transmis au réceptionnaire ou au consignataire. (1994-06-23) (***delivery***)

**logistique interne**

La définition du terme «logistique interne» est une question de point de vue. On considère que les livraisons de biens destinées aux Forces canadiennes à partir d'installation de réparation et de révision et les livraisons effectuées dans le cadre d'opération d'acquisitions nouvelles relèvent de la logistique interne. Une livraison relève de la logistique interne pour le destinataire; à l'inverse, selon le point de vue de l'expéditeur, elle relève de la logistique externe, par exemple pour un fournisseur de matière première, un fabricant ou un vendeur. Pour la planification de la logistique interne, la gestion du transport porte essentiellement sur la planification de la réception de la livraison. La définition de ce terme ne se rapporte donc qu'au contrôleur du processus de livraison, qui assume également la propriété des biens expédiés. (2003-12-12) (***inbound logistics***)

**Loi sur la gestion des finances publiques**

S.R.C. 1985, chapitre F-11. Loi relative à la gestion des finances publiques, à la création et à la tenue des comptes du Canada et au contrôle des sociétés d'État. (1994-06-23) (***Financial Administration Act***)

**Loi sur la production de défense**

Loi en vertu de laquelle le Ministre a « le pouvoir exclusif d'acheter ou autrement acquérir les approvisionnements de défense ». Tous les contrats de TPSGC concernant les approvisionnements de défense ou les entreprises de défense sont régis par la *Loi sur la production de défense*. (1994-06-23) (***Defence Production Act***)

**Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (MTPSG)**

Loi régissant l'établissement du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux qui doit fonctionner comme un organisme de services communs pour le gouvernement du Canada. Son activité doit essentiellement tendre à fournir aux clients des services en vue de les aider à réaliser leurs programmes. (1996-02-12) (*Department of Public Works and Government Services Act*)

# M

## machine-outils

Catégorie d'outils de production essentiels à nombre d'industries de transformation : machines à moteur, notamment les tours, perceuses, aléseuses, raboteuses, fraiseuses, étaux-limeurs et rectifieuses pour l'usinage de précision des métaux, qui enlèvent, par découpage ou meulage, les excédents de métal sous forme de copeaux. (1994-06-23) (**machine tools**)

## main-d'oeuvre directe

La main-d'oeuvre se rattachant directement au processus de fabrication d'un produit fini. (1994-06-23) (**direct labour**)

## main-d'oeuvre indirecte

Travail fourni par des employés qui ne participent pas directement à la fabrication d'un produit ou à un procédé de fabrication. (1994-06-23) (**indirect labour**)

## maintenance

1. *Matériel.* Ensemble des opérations par lesquelles le matériel est conservé ou remis en état de service: inspection, essai, entretien, cote d'utilité, réparation, reconstruction et récupération.
2. Ce qu'il en coûte pour conserver les biens en état de fonctionnement. (1994-06-23) (**maintenance**)

## majoration

1. *Loi sur la production de défense.* Montant ajouté au prix de revient dans la détermination du prix de vente pour couvrir les frais généraux et le bénéfice.
2. Différence entre le prix de revient effectif de l'entrepreneur pour un produit ou un service et le prix de revente à l'État, sans la TPS et la TVH. La majoration comprend les dépenses d'achat, la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice.
3. Montant ajouté au prix de revient pour déterminer le prix de vente. Addition d'un montant au prix de vente déjà établi. (1998-02-16) (**mark-up**)

## marchandises canadiennes

1. Aux fins de la politique sur le contenu canadien. En général, à l'exception des marchandises assujetties aux accords de commerce internationaux, on entend par marchandises canadiennes celles qui sont entièrement fabriquées au Canada ou qui proviennent du Canada ou encore les produits contenant des composantes importées qui ont subi une transformation suffisante au Canada pour être considérées comme canadiennes.
2. Aux fins des taxes et des droits. Marchandises qui sont cultivées, produites ou fabriquées au Canada ou qui sont d'origine étrangère mais dont les droits et les taxes ont été payés, et importées au Canada dans le but d'y être consommées.
3. Ajouts à des marchandises canadiennes à l'étranger. Marchandises qui sont exportées hors du Canada aux fins d'être incorporées dans un autre pays à des articles ne provenant pas du Canada.
4. Traitement de marchandises canadiennes à l'étranger. Marchandises qui sont envoyées à l'étranger pour une étape de la production qui ne peut être effectuée au Canada. (2006-12-15) (**Canadian goods**)

## marchandises contrôlées

Les marchandises contrôlées sont définies dans l'annexe de la *Loi sur la protection de la défense*. Les marchandises suivantes figurent dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlées : la plupart des articles du groupe 2; article 5504 du groupe 5; et tous les articles du groupe 6. (2007-05-25) (**controlled**)



proposé ou ne conteste son adjudication dans la période prescrite d'au moins quinze jours civils.

OU

- (B) en donnant un avis public, selon les méthodes habituelles d'invitation à soumissionner (comme une liste de fournisseurs, etc.) et d'une manière conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues, d'un appel d'offres concernant un marché proposé

et

1. dans le cas d'un appel d'offres, quand au moins deux soumissions ont été reçues, la soumission la plus basse ou la soumission ayant la meilleure valeur, tel que prévu par les critères d'évaluation de l'appel d'offres et tel que déterminé par l'autorité contractante, est acceptée; ou
2. dans le cas où une seule soumission, d'une manière conforme aux critères prévus par l'appel d'offres, a été reçue et ayant une juste valeur pour la Couronne, tel que déterminé par l'autorité contractante, a été obtenu. » (2007-05-25) (**competitive contract**)

#### **marché vendeur**

Marché où les marchandises sont difficiles à obtenir et où les influences économiques du monde des affaires tendent à fixer le prix des marchandises à la valeur que leur attribue le vendeur. (1994-06-23) (**seller's market**)

#### **marge bénéficiaire**

1. Excédent égal à la différence entre la valeur d'un bien affecté à la garantie d'un prêt et la somme empruntée.
2. *Approvisionnement en articles stockés de TPSGC.* Différence entre le prix de vente et le prix de revient exprimée en pourcentage du prix de vente. (1994-06-23) (**margin**)

#### **marque déposée**

Marque employée dans le commerce par une personne pour distinguer des autres les biens qu'elle utilise. Une marque de commerce doit être constituée d'une combinaison d'éléments de caractère distinctif et être considérée comme un tout. (1994-06-23) (**trademark**)

#### **matériel complet**

Assemblage final de produits complets, de pièces constitutives ou de matériaux, prêt à être utilisé, par ex., char d'assaut, atelier d'ajustage mobile, avion. (1994-06-23) (**end item of equipment**)

#### **matériel et services soumis aux normes militaires**

Comprend toute la gamme de matériel et de services qui sont visés par les normes et spécifications commerciales et de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Comprend également le matériel et les services que le MDN n'a pas expressément identifié, dans ses documents d'acquisition, comme devant répondre à des spécifications ou exigences spéciales militaires ou autres du MDN. (1994-06-23) (**material and services to military specifications**)

#### **matériel excédentaire**

1. Le matériel, y compris les matières premières, les pièces et l'équipement, acheté ou fabriqué par un entrepreneur spécialement pour un contrat, mais qui reste inutilisé après l'exécution du contrat.
2. Matériel acheté ou fabriqué par l'entrepreneur spécialement pour un marché de la Couronne mais qui n'a pas été utilisé ou qui est resté après l'exécution du marché. L'expression matériel excédentaire comprend les matières premières, les pièces et le matériel. (1994-06-23) (**surplus material**)

#### **matériel fourni par le gouvernement**

Toute pièce de matériel acquise par le gouvernement du Canada et fournie gratuitement aux entrepreneurs pour être intégrée dans du matériel en cours de production ou pour être incorporée dans du

matériel appartenant à l'État et devant être modifié, réparé ou révisé. (1994-06-23) (**government-supplied materiel**)

#### **matériel fourni par l'entrepreneur**

Matériel fourni par un entrepreneur pendant la production, la réparation, la modification ou la révision du matériel. (1994-06-23) (**contractor-furnished materiel**)

#### **matériel fourni sous contrat**

Toute fourniture et (ou) pièce achetées par TPSGC ou par un client en vue d'être intégrées au produit fini décrit dans le contrat qui s'y rapporte et d'être fournies à l'entrepreneur soit : a) en tant que matériel de l'État ou équipements de l'État à titre gratuit; ou b) moyennant paiement du prix de l'article (sauf stipulation contraire dans le contrat) à TPSGC, étant entendu que ce prix sera recouvré par l'entrepreneur en tant que facteur de profit du prix de revient de l'article fabriqué. (1994-06-23) (**contract issue materiel**)

#### **matériel spécial d'essai**

Appareils d'essai uniques ou polyvalents et intégrés, construits, conçus, fabriqués ou modifiés pour répondre aux exigences d'essai des spécifications propres aux produits finals d'équipement demandés par la Couronne. Les programmes de logiciel informatiques connexes sont également inclus dans cette catégorie. Le terme «matériel spécial d'essai» ne comprend pas l'outillage spécial de production, les constructions et les structures indissociables (sauf les fondations et améliorations similaires nécessaires à l'installation du matériel spécial d'essai), ni le matériel d'essai prêté des stocks du client. (1994-06-23) (**special test equipment**)

#### **matières directes**

Matières entrant dans la composition d'un produit fini lors du processus de fabrication. (1994-06-23) (**direct material**)

#### **matières indirectes**

Matières nécessaires à la production des produits fabriqués par une compagnie en vue de la vente, mais qui n'entrent pas directement dans la composition du produit final. (1994-06-23) (**indirect material**)

#### **méthode d'approvisionnement de l'offre à commandes**

Méthode permettant de lancer un appel d'offres pour la fourniture de biens et/ou la prestation de services d'après un volume d'activités exprimé de bonne foi. On peut alors autoriser l'utilisation de une ou de plusieurs offres à commandes, pour permettre à un ou plusieurs utilisateurs autorisés (dans les ministères et les organismes clients) de faire l'acquisition de biens, de services ou des deux à la fois, selon les besoins, en passant directement des commandes à l'offrant (soit le fournisseur ou le prestataire, selon le cas), à des prix ou selon une base de tarification préétablis, pendant une durée précisée et conformément à des clauses et à des conditions définies. Cette méthode d'approvisionnement est parfaitement adaptée aux situations dans lesquelles les biens et les services à fournir sont bien définis et lorsqu'un ou plusieurs clients en ont besoin répétitivement, mais pour lesquels on ne connaît pas, au début, la demande réelle des différents biens ou services nécessaires (quantité et date et lieu de livraison). Cette méthode d'approvisionnement comporte des avantages, puisqu'elle accroît l'efficacité du processus d'achat et réduit le fardeau administratif pour le client et TPSGC. (2002-12-13) (**standing offer method of supply**)

#### **méthodes d'essai**

Descriptions techniques détaillées des procédés d'après lesquels on détermine la conformité aux exigences exposées dans les normes et spécifications. (1994-06-23) (**test methods**)

#### **ministère**

1. Au sens où l'entend la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) et comprend tous les ministères figurant à l'annexe I et toute société à l'annexe II de la LGFP, les employés du Sénat, de la Chambre des communes et de la Bibliothèque du Parlement. Comprend également toute division ou direction de la fonction publique du Canada, y compris une commission constituée en vertu de la Loi sur les enquêtes, et désignée par le Gouverneur en conseil comme un ministère aux fins de la LGFP.
2. Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux. (1996-12-02) (**department**)

**Ministère de la Défense nationale (MDN)**

Agit en tant qu'autorité d'homologation pour certains groupes de produits et des articles ayant une application militaire directe. Le MDN, en la personne du directeur général Assurance de la qualité (DGAQ), est l'autorité responsable de l'AQ du matériel militaire, et est reconnu comme tel par l'OTAN et d'autres gouvernements nationaux. Le DGAQ tient à jour une liste des systèmes relatifs à la qualité du matériel militaire. (1994-06-23) (*Department of National Defence [DND]*)

**Ministre**

Désigne le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux. (1996-12-02) (*Minister*)

**ministre compétent**

Le « ministre compétent » désigne soit le ministre responsable d'un ministère (c.-à-d. tout ministère mentionné à l'appendice I de la LGFP) soit le ministre désigné par le Gouverneur en conseil comme étant le ministre compétent à l'égard de tout autre ministère (c.-à-d. toute direction désignée comme ministère au sens où l'entend la LGFP). (1994-06-23) (*appropriate minister*)

**mise sous séquestre**

Situation dans laquelle se trouve une entreprise pendant la période où il est mis fin aux affaires de l'entreprise après la nomination d'un syndic de faillite. (1994-06-23) (*receivership*)

**modification**

1. *Contrat.* Adjonction, suppression, correction ou modification que l'on convient d'apporter à un contrat. Voir **modification de contrat**. (*amendment*)
2. *Équipement.* Modification technique apportée à un article d'approvisionnement, qui change les possibilités ou les particularités techniques du matériel complet, de l'élément principal ou du sous-ensemble, de la pièce ou de l'accessoire. D'ordinaire, une modification est effectuée après la livraison d'un article d'équipement tandis qu'une modification de données est exécutée avant la livraison au cours de la fabrication. (1994-06-23) (*modification*)

**modification de contrat**

Adjonction, suppression, correction ou modification qu'il est convenu d'effectuer dans un contrat. (1994-06-23) (*contract amendment*)

**modification par rapport au modèle**

Une modification ou un changement définitif apporté aux données techniques applicables. (1994-06-23) (*design change*)

**monopole**

Possession ou contrôle d'une part si importante du marché d'approvisionnement ou de la production d'un bien ou service que la concurrence en ce domaine en est complètement éliminée ou indûment réduite. (2003-12-12) (*monopoly*)

**montant**

À l'égard d'un contrat, désigne la contrepartie déterminée ou estimative que l'autorité contractante est tenue de verser aux termes d'un contrat. (1994-06-23) (*amount*)

**montant en monnaie étrangère**

Composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Celle-ci peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts relatifs aux droits de douane, à la taxe d'accise et à la taxe sur les produits et les services/taxe de vente harmonisée, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tout autre frais incombant à l'importateur enregistré lorsque les produits proviennent de l'étranger et qu'ils doivent être payés en devises étrangères. Toutefois, les bénéfices, les frais de courtage douaniers, de manutention, de transport vers l'extérieur ou les coûts relatifs aux frais généraux de fabrication d'une société établie au Canada, ainsi que les frais généraux et administratifs ne sont pas inclus dans cette composante. (1998-02-16) (*foreign currency component*)

**mouvements de trésorerie**



L'état, en étapes successives, du mouvement d'articles ou de groupes d'articles, de recettes ou de dépenses, depuis leur première inscription dans les comptes jusqu'à leur utilisation finale ou perte.  
(1994-06-23) (**cash flow**)

---

## N

**négligence**

1. Omission de faire ce que ferait une personne ordinaire, raisonnable et prudente, ou fait de poser un acte qu'une personne ordinaire, raisonnable et prudente ne poserait pas. On doit toujours mentionner la situation et les circonstances ainsi que la compétence des parties en cause.
2. Voir aussi **soins requis** et **faute lourde**. (1994-06-23) (*negligence*)

**négociation**

Démarches aboutissant à un accord entre un agent de négociation des contrats et un entrepreneur relativement aux conditions d'un contrat. (1994-06-23) (*negotiation*)

**NIBS**

Voir **numéro d'identification des biens et services**. (1994-06-23) (*GSIN*)

**nom d'article approuvé**

Nom choisi, et défini s'il y a lieu, pour établir un concept de base à l'égard d'un élément d'approvisionnement. (1994-06-23) (*approved item name*)

**non-conformité**

Écart par rapport aux exigences des dessins, spécifications ou autres données techniques. (1994-06-23) (*nonconformance*)

**norme**

1. Spécification officielle sans cesse utilisée, qui est d'un commun accord élaborée par un comité largement représentatif de tous les principaux intérêts et publiée par un organisme officiellement autorisé à publier des normes. Plus particulièrement, une norme de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) est une norme élaborée selon les procédures établies dans le manuel de l'ONGC, Ligne de conduite et procédures de l'élaboration des normes.
2. Énoncé officiel des exigences établies d'après l'autorité, la pratique ou le consentement général des intéressés et visant à être utilisé de façon répétitive. L'élaboration d'une norme dépend généralement du consensus du comité le plus représentatif des intérêts importants et sa publication doit être réalisée par un organisme rédacteur de normes accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme officiel de publication des normes. (1994-06-23) (*standard*)

**norme provisoire**

Une norme publiée afin de répondre à un besoin défini et urgent sans se conformer aux procédures et à l'examen exigés relativement aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ou aux normes nationales du Canada. (1994-06-23) (*provisional standard*)

**note de vérification**

Ce sont des observations distinctes qui s'appliquent à TPSGC et que le Vérificateur général se propose de consigner dans le rapport annuel qu'il présentera à la Chambre des Communes. Ces notes indiquent généralement que le Vérificateur général a l'intention d'inclure dans son rapport une observation de vérification portant sur les opérations de TPSGC. (1994-06-23) (*audit note*)

**numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)**

Est un identificateur unique qui est attribué à chaque fournisseur lors de son inscription au Système de Données d'inscription des fournisseurs de Accès entreprises Canada. Ce numéro est fondé sur les neuf chiffres du numéro d'entreprise utilisé par l'Agence du revenu du Canada pour leurs programmes d'impôts. (2005-12-16) (*Procurement Business Number*)

**numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO)**

Numéro de 13 chiffres, p. ex. 5305-21-111-3333, décomposé comme suit :

1. Les quatre premiers chiffres, p. ex. 5305, désignent la classification des approvisionnements OTAN qui concerne le Groupe 53 (tous les articles de quincaillerie), puis la classe de ce groupe, soit 05 (vis), 06 (boulons), etc.; le tout représente la classe d'approvisionnement.
2. Les 5e et 6e chiffres, p. ex. -21-, représentent le code OTAN du Bureau national de codification qui a attribué le numéro de nomenclature, p. ex. 00 : États-Unis, 21 : Canada, 14 : France, 99 : Royaume-Uni, etc.
3. Les chiffres 7 à 13, e.g. 111-3333, représentent le numéro national d'identification d'article, non significatif mais attribué par ordre numérique à chaque article d'approvisionnement par chaque Bureau national de codification.
4. Les chiffres 5 à 13, p. ex. 21-111-3333, représentent le numéro d'identification d'article OTAN, y compris le code OTAN du bureau national de codification et son numéro d'identification d'article. Les derniers 9 chiffres du numéro ne changent pas tout au long de la vie utile de l'article même si la classification OTAN peut changer à la suite d'une reclassification et une conversion subséquente des numéros de nomenclature, p. ex. 5305-21-111-2222 changé à 2805-21-111-2222. (1994-06-23) (***NATO stock number [NSN]***)

**numéro d'identification des biens et des services (NIBS)**

Système de catégorisation du matériel et des services de TPSGC. Ce système est employé conjointement avec le code de la classification fédérale des approvisionnements (CFA). (1994-06-23) (***GSIN***)

---

## O

**obligation de rendre compte**

L'obligation d'un employé, d'un agent ou de toute autre personne d'assumer la responsabilité ou de répondre d'un travail, d'une mesure ou du défaut d'agir conformément à l'autorité qui a été déléguée. L'aspect évident d'être responsable. (1994-06-23) (**accountability**)

**obligation garantie par le gouvernement**

Obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :

1. payable au porteur;
2. hypothéquée au profit du Receveur général, conformément au Règlement concernant les obligations intérieures du Canada; ou
3. enregistrée au nom du Receveur général. (1994-06-23) (**government guaranteed bond**)

**observation de vérification**

Il s'agit généralement d'un paragraphe numéroté du rapport annuel du Vérificateur général. Ce peut être une critique de nos opérations ou simplement des renseignements sur les activités de TPSGC. (1994-06-23) (**audit observation**)

**Office des normes générales du Canada (ONGC)**

Un organisme relevant de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada accrédité par le Conseil canadien des normes du Canada en qualité d'organisme d'élaboration de normes et de registraire en ce qui touche les normes ISO 9000. L'ONGC a pour mandat d'offrir une gamme de services de normalisation et d'évaluation de la conformité visant à appuyer les achats et les autres exigences du gouvernement, tels que : a) élaboration de normes, de spécifications, de manuels et de guides; b) établissement de listes des produits et des services jugés admissibles, et c) évaluation de la conformité. . (2003-12-12) (**Canadian General Standards Board {CGSB}**)

**offrant**

Dans les contrats, partie qui fait l'offre à accepter par l'autre partie. (2002-05-24) (**offeror**)

**offre**

1. Promesse ou proposition faite par une partie à une autre qui toutes deux s'entendent pour établir entre elles un rapport juridique dès que l'offre d'une des parties est acceptée par l'autre. En ce sens, l'offre est un élément essentiel à la conclusion d'un contrat. (**offer**)
2. Proposition ou offre soumise à la suite d'une invitation par l'autorité contractante.
3. Le mot offre sert à indiquer ici que la soumission fait suite à un appel d'offres. (1994-06-23) (**tender**)

**offre à commandes**

L'offre à commandes n'est pas un contrat. Selon cette méthode, un fournisseur propose de fournir à des clients des biens et/ou des services selon des prix ou une base de tarification préétablis et conformément à des clauses et des conditions définies pour une durée précisée, sur demande. On conclut un contrat distinct chaque fois qu'on passe une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes. Lorsqu'on passe une commande subséquente, les modalités sont déjà définies, et le Canada doit accepter sans condition l'offre du fournisseur. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes subséquentes passées au cours de la durée précisée dans l'offre à commandes. (2002-12-13) (**standing offer**)

**offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM)**

L'offre à commandes individuelle et ministérielle est utilisée par TPSGC comme méthode d'approvisionnement pour analyser les besoins d'un client, évaluer les quantités et la qualité des biens et services requis, uniformiser les produits utilisés par le gouvernement, assurer la gestion des besoins complexes et répondre aux exigences en matière de collecte des données nécessaires à l'établissement des rapports destinés au Conseil du Trésor et au Bureau du vérificateur général. Seul TPSGC peut passer des commandes subséquentes à une OCIM, sur réception d'une demande présentée avec preuve de fonds par un ministère-client. (2003-12-12) (*Departmental Individual Standing Offer*)

**offre à commandes individuelle et nationale (OCIN)**

L'offre à commandes individuelle et nationale est établie à l'échelle nationale et est utilisée par un ministère ou organisme précis. Les OCIN sont conclues par TPSGC sur réception d'une demande financée. (2003-12-12) (*National Individual Standing Offer*)

**offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)**

L'offre à commandes individuelle et régionale est établie à l'échelle régionale et est utilisée par un ministère ou organisme précis. Les OCIR sont conclues par TPSGC sur réception d'une demande présentée avec preuve de fonds par un client. (2003-12-12) (*Regional Individual Standing Offer*)

**offre à commandes principale et nationale (OCPN)**

L'offre à commandes principale et nationale est destinée à de nombreux ministères ou organismes partout au Canada. Les OCPN sont conclues par TPSGC sans que les ministères ou organismes-clients en aient fait expressément la demande. (2003-12-12) (*National Master Standing Offer*)

**offre à commandes principale et régionale (OCPR)**

L'offre à commandes principale et régionale est établie à l'échelle régionale et est utilisée par plusieurs ministères ou organismes, dans une certaine zone géographique. Les OCPR sont conclues par TPSGC sans que les ministères ou organismes-clients en aient fait expressément la demande. (2003-12-12) (*Regional Master Standing Offer*)

**opinion sur la situation financière (avec commentaires)**

Un avis (fourni à la suite d'une analyse financière contractuelle) portant sur la classification «non recommandé». Il s'agit aussi d'une opinion sur la situation financière classifiée «recommandé sous conditions» lorsque les conditions ne sont pas respectées dans un délai raisonnable. (1994-06-23) (*qualified financial opinion*)

**organisation**

Du point de vue de la sécurité, une organisation est une institution, autre qu'un ministère ou organisme du gouvernement ou une société d'État, qui détient ou désire obtenir une attestation de sécurité. La plupart sont des sociétés commerciales incorporées, mais d'autres institutions sont également compris, notamment les facultés universitaires, les sociétés en nom collectif, les consultants et les autres paliers gouvernementaux et leurs organismes. (1996-06-03) (*organization*)

**organisme de services communs**

1. Organisme dont l'activité principale est de fournir des services à d'autres ministères et organismes.
2. Le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est un organisme de services communs. (1994-06-23) (*common service agency*)

**outillage spécial de production**

Outils tels des gabarits, des matrices, des appareillages, des moules, des patrons, des filières, des jauges et autres articles du même genre qui sont de nature si spécialisée que, sans modification ou changement important, ils ne servent qu'à la fabrication d'articles ou d'éléments d'articles requis par la Couronne. (1994-06-23) (*special production tooling*)

---

## P

**paiement anticipé**

Somme versée en vertu des termes d'un contrat, par Sa Majesté ou pour son compte relativement à une partie d'un marché avant l'exécution de celle-ci. (1994-06-23) (**advance payment**)

**paiement à terme**

1. Mode de paiement progressif selon lequel des versements déterminés doivent être faits aux époques ou aux dates indiquées explicitement dans le contrat, sous réserve d'une attestation de la part du responsable de l'inspection et de l'autorité contractante que l'état d'avancement des travaux est conforme au calendrier établi.
2. Versement mensuel de paiements progressifs fondé sur l'état d'avancement des travaux que déterminent le responsable de l'inspection et l'autorité contractante sans objectifs mensuels établis. (1994-06-23) (**time payment**)

**paiement à titre gracieux**

Paiement effectué conformément à la Politique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sur les réclamations et paiements à titre gracieux, en date du 1er juin 1998. Un paiement de secours versé par l'État en vertu des pouvoirs du gouverneur en conseil. Il s'agit d'un paiement effectué dans l'intérêt public pour une dépense engagée ou une perte subie et dont l'État n'est pas légalement responsable. Un paiement à titre gracieux est un instrument exceptionnel qui n'est utilisé que lorsqu'il n'y a aucun statut, aucun règlement ou aucune politique pour effectuer le paiement. (2000-12-01) (**ex gratia payment**)

**paiement d'étape**

Mode de paiement progressif qui est fondé sur des réalisations contractuelles ou l'exécution d'une tâche mesurable et clairement définie auxquelles on peut attribuer un prix très proche de la valeur finale du travail, dans la mesure où on peut prévoir celle-ci avec exactitude. (1994-06-23) (**milestone payment**)

**paiement en trop**

Paiements effectués par l'État et excédant le montant final vérifié fixé par Conseils et vérification Canada ou suite à une vérification effectuée par un secteur ou une région. (1994-06-23) (**overpayment**)

**paiement final**

Paiement effectué pour acquitter une facture finale. Paiement correspondant au règlement final conformément aux dispositions d'ordre monétaire du contrat. (1994-06-23) (**final payment**)

**paiement progressif**

Somme versée par le Canada ou pour son compte en vertu d'un contrat après l'exécution de la partie du contrat pour laquelle elle est versée, mais avant l'exécution complète du contrat. (2007-11-30) (**progress payment**)

**participation, contrôle et influence étrangers (PCIE)**

Évaluations de participation, contrôle et influence étrangers visant à assurer qu'aucun tiers, personne, entreprise ou gouvernement, n'a le contrôle des installations canadiennes de façon à pouvoir accéder de façon non autorisée à des renseignements INFOSEC. (2002-12-13) (**Foreign Ownership Control or Influence (FOCI)**)

**particuliers**

*Contrats de services.* Personne désignée nommément dans le contrat, avec ou sans titre de poste. (1994-06-23) (**identified individuals**)

**pays d'origine**

Pays dans lequel le produit a été extrait, produit ou fabriqué. Un produit d'origine domestique est un produit qui a été extrait, produit ou fabriqué au Canada. (1994-06-23) (**country of origin**)

**PCIE**

Voir Participation, contrôle et influence étrangers. (2002-12-13) **(FOCI)**

**permis d'expédition**

1. Permission donnée aux transporteurs par les expéditeurs de transporter certains chargements particuliers malgré un embargo.
2. Permission donnée aux expéditeurs par les compagnies de navigation relativement à l'acceptation de certaines expéditions déterminées aux quais de réception. (1994-06-23) **(shipping permit)**

**permis d'exportation**

Permis délivré, sur demande, par Industrie Canada à un résident canadien pour l'exportation de certaines marchandises régies par le Règlement relatif aux permis d'exportation. (1994-06-23) **(export permit)**

**permis d'importation**

Permis délivré par Industrie Canada autorisant un importateur à acheter des devises étrangères pour payer et faire entrer les marchandises importées. (1994-06-23) **(import permit)**

**PERT**

Méthode d'analyse de réseau selon laquelle la réalisation de chaque activité fait l'objet de trois prévisions soit la date optimale, la plus probable et la plus tardive et selon laquelle on peut déterminer la date d'achèvement la plus probable pour un projet donné. (1994-06-23) **(PERT)**

**plan d'approvisionnement à court terme (PACT)**

Le PACT est une prévision annuelle sur un horizon de deux ans, que préparent les principaux clients à la demande du Comité de la stratégie des approvisionnements et qui porte sur les achats de biens et services de plus de deux millions de dollars. (1994-06-23) **(Short Range Acquisitions Plan [SRAP])**

**pouvoir**

1. Le pouvoir de remplir certaines fonctions ou d'établir les règles auxquelles d'autres doivent se conformer.
2. Généralement, dans un contexte de gestion équilibrée, le pouvoir administratif représente la mise en oeuvre de la politique d'ensemble et est jumelée à la responsabilité et à l'obligation de rendre compte.
3. Personne réputée pour ses connaissances étendues dans un domaine donné. (1994-06-23) **(authority)**

**pouvoir d'approbation des contrats**

Pouvoir délégué par le ministre de TPSGC à la personne désignée pour occuper un poste, c'est-à-dire au titulaire d'un poste, afin de permettre à ce dernier d'approuver, au nom du Ministre, des demandes de conclure ou de modifier des contrats ou d'émettre des offres permanentes dans les limites financières précises, sous réserve des lois et des règlements qui s'appliquent, des conditions générales et procédures de TPSGC en vigueur; il constitue le pouvoir d'accepter au nom de la Couronne les conditions stipulées dans la demande. Voir **pouvoir de signature des contrats**. (1994-06-23) **(contract approval authority)**

**pouvoir de signature des contrats**

Pouvoir délégué par le Ministre à la personne désignée pour occuper un poste, c'est-à-dire au titulaire du poste, afin de permettre à ce dernier de signer, au nom du Ministre, des contrats, des modifications de contrats ou des offres permanentes, après s'être assuré que le pouvoir d'approbation a été dûment conféré et que les conditions stipulées dans les documents reflètent celles qui ont été approuvées par ledit pouvoir. Voir **pouvoir d'approbation des contrats**. (1994-06-23) **(contract signing authority)**

**pratique commerciale**

Pratique ou usage courant dans un domaine commercial donné. Pour faciliter l'interprétation d'un contrat on peut fournir une preuve de pratique commerciale. (1994-06-23) **(trade usage)**

**PREI**

Facteurs coûts liés au produit, aux ressources, à l'exploitation et aux imprévus associés à la vie utile du produit :

1. *Coûts du produit.* Fonds versés pour la fourniture de biens à un point de livraison particulier.
2. *Coûts des ressources.* Montant total consacré par le gouvernement à l'acquisition, la distribution et à la comptabilité des biens.
3. *Coûts d'exploitation.* L'exploitation, l'entretien, la réparation des biens et les frais relatifs à la dépréciation de ces biens.
4. *Coûts des imprévus.* Frais attribuables à la non-disponibilité des biens en temps opportun. On devrait avoir recours à l'analyse des coûts PREI lorsque l'achat doit être basé sur le meilleur rapport qualité/prix au cours de sa durée d'utilisation. (1994-06-23) (**PROC**)

#### **présentation**

1. *Général.* Déclaration expresse ou implicite.
2. *Contrat.* Dans la loi sur les marchés, il s'agit d'une déclaration faite par l'une des parties contractantes à l'autre partie, avant ou au moment de la conclusion du contrat, au sujet d'un point se rapportant au contrat. (1994-06-23) (**representation**)

#### **présentation de prix**

Cette expression sert à indiquer ici que la soumission fait suite à une demande de prix. (1994-06-23) (**quotation**)

#### **préservation**

Application et usage de mesures préservatives pour empêcher la détérioration des marchandises par suite des conditions atmosphériques durant l'expédition et l'entreposage. (1994-06-23) (**preservation**)

#### **prêt**

Tout ce qui est prêté ou accordé à quelqu'un à la condition d'un retour éventuel ou d'un paiement ultérieur avec ou sans intérêt. (1994-06-23) (**loan**)

#### **preuve objective**

Tout relevé écrit donnant le résultat de mesures, d'essais ou d'observations d'éléments relatifs à la qualité des biens, procédés ou services. Une preuve objective peut consister en des données sur la qualité émanant des fournisseurs et portant sur un produit ou un procédé, des documents d'inspection des fournisseurs, des relevés d'inspection à la réception, des données sur la vérification de la qualité, des rapports d'examen de quarantaine, des antécédents sur la qualité des fournisseurs ou des produits, ou toutes autres données vérifiables disponibles. (1994-06-23) (**objective evidence**)

#### **prime d'heures supplémentaires**

Différence entre le taux de rémunération normale de l'employé et le taux plus élevé accordé pour les heures supplémentaires. (1994-06-23) (**overtime premium**)

#### **Principes comptables reconnus**

Principes comptables officiellement reconnus et autorisés à l'appui d'une juridiction donnée. (1994-06-23) (**generally accepted accounting principles**)

#### **prix**

1. *Loi sur la production de défense.* Comprend un taux ou des frais pour quelque service que ce soit.
2. Considération accordée en échange de quelque chose ou d'une vente. (1994-06-23) (**price**)

#### **prix de base ferme ou éléments de prix de base ferme**

Le prix ferme ou les éléments de prix ferme qui sont énoncés dans la base de paiement du contrat et qui feront l'objet d'une indexation dans certains cas bien précis. (1994-06-23) (**firm base price or firm base**)



**price elements)****prix de revient effectif**

Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente à l'État. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la TPS/TVH. (1998-02-16) (**laid-down cost**)

**prix de transfert**

Le prix demandé à un fournisseur de la Couronne par une autre division, filiale ou société affiliée du fournisseur sous contrôle collectif ou qui n'est pas en concurrence avec le fournisseur de la Couronne. (1994-06-23) (**transfer price**)

**prix de vente**

Prix de vente net demandé à l'acheteur, toute remise soustraite. Il comprend les taxes de vente provinciale, la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée, les taxes d'accise et les tarifs douaniers. (1998-02-16) (**selling price**)

**prix contractuel**

1. *Général.* Le prix ou la formule de calcul du prix énoncé dans le contrat d'achat ou de vente. Il est également désigné sous le nom de prix fixe, prix visé, prix de revient, etc.
2. *Conditions générales de TPSGC.* La somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat pour l'exécution des travaux. (2005-12-16) (**contract price**)

**prix du marché**

1. Le prix auquel le vendeur est prêt à vendre et l'acheteur prêt à acheter dans les conditions courantes du marché. Prix réel auquel un bien est ou a été vendu sur le marché libre, c'est-à-dire sans forcer la vente. Voir aussi **juste valeur marchande** et **valeur marchande**.
2. *Comptabilité.* Le prix courant ou le dernier prix établi en fonction des conditions pertinentes. Valeur de réalisation nette. (1994-06-23) (**market price**)

**prix et disponibilité (P et D), demande de**

Demande adressée aux fournisseurs pour obtenir les renseignements dont a besoin TPSGC ou un client pour ses besoins de planification de programmes, de budgétisation et d'autres besoins. (1994-06-23) (**price and availability [P&A] enquiry**)

**prix fixe (ferme)**

Méthode d'établissement des prix selon laquelle le montant total payable est une somme forfaitaire ou un montant qu'on détermine selon des prix unitaires fixes. Dans ces cas, les deux parties conviennent avant l'adjudication du contrat du prix qui sera payé de cette façon. (1994-06-23) (**firm [fixed] price**)

**prix plafond**

Prix maximum, établi en vertu du marché, qui doit être payé à l'entrepreneur et qui ne pourra pas être dépassé pour le travail déterminé. Dans ce cas, les deux parties conviennent avant l'adjudication du marché que le prix sera sujet à une révision à la baisse, fondée sur une formule établie à l'avance. (1994-06-23) (**ceiling price**)

**prix-seuil**

Prix en dollars canadiens représentant le coût des articles offerts par le Département de la Défense des États-Unis auquel s'ajoutent les frais administratifs, l'échange, la taxe de vente, le transport, les droits de douane, la TPS/TVH, les frais généraux et bénéfiques de l'entrepreneur, etc. Ce prix est destiné à servir de critère pour aider les agents de négociation des contrats du MDN et de TPSGC à déterminer s'il serait plus avantageux pour le Canada d'acquiescer un article d'un fournisseur canadien ou du gouvernement des États-Unis. Voir 9B.9. (1998-02-16) (**trigger price**)

**prix unitaire fixe**

Méthode d'établissement des prix selon laquelle le montant total payable est le produit du nombre d'unités

de travail identiques accomplies ou d'articles identiques livrés multiplié par un prix fixe préétabli pour chaque unité ou article. (1994-06-23) (**fixed unit price**)

### **prix visé**

Honoraires fixes et formule de prime. Méthode d'établissement des prix selon laquelle on rembourse l'entrepreneur des coûts raisonnables et pertinents qu'il a assumés, tels qu'établis par une vérification comptable, en même temps que les honoraires fixes convenus qui tiennent lieu de profit, auxquels s'ajoute une prime fondée sur les économies que constitue la différence entre le coût visé prévu et le coût réel moindre, tel qu'établi par une vérification comptable. Les marchés à prix visé peuvent aussi comprendre une disposition relative à un prix plafond. (1994-06-23) (**target price**)

### **probité**

Intégrité et droiture. Respect intégral des lois, règlements et politiques essentiels concernant les marchés de l'État. (1994-06-23) (**probity**)

### **procédure de séparation**

1. Le fait de retirer une (grande) portion d'un produit sous la responsabilité de l'entrepreneur pour la confier, au moyen d'un contrat séparé, à un autre entrepreneur aux fins de fabrication.
2. Procédé qui consiste à se procurer séparément les éléments ou les sous-ensembles d'un système d'armes ou d'une pièce de gros matériel obtenus à l'origine chez l'entrepreneur principal. Ce procédé a pour but de diminuer la concentration des achats chez l'entrepreneur, d'élargir le champ de concurrence relativement à la fourniture des articles en question et de réduire les coûts. Voir aussi **sous-traitant**. (1994-06-23) (**breakout procedure**)

### **procédures prioritaires**

Voir **système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense**. (16/12/94) (**priority procedures**)

### **production**

Voir **fabrication**. (1994-06-23) (**production**)

### **Productivité**

Rapport d'une certaine quantité d'extrants par rapports aux intrants. Mesure de la combinaison et de l'utilisation des ressources dans le but d'atteindre un résultat donné. Les rapports de productivité peuvent être établis selon l'une des trois façons suivantes :

- (1) Total des extrants . Total des intrants
- (2) Total des réalisations . Total des ressources utilisées
- (3) Efficacité . Efficience.

Le concept de productivité reconnaît l'interaction de divers facteurs dans le domaine du travail. Les extrants ou réalisations peuvent être reliés à différents intrants ou ressources utilisées pour donner un rapport de productivité, par exemple une production donnée par heure de travail, un extrant déterminé en fonction d'une unité donnée (par exemple le nombre de kilomètres parcourus par litre d'essence) ou un produit établi en fonction d'une unité de capital. Divers facteurs combinés peuvent influencer sur ces rapports de productivité, par exemple la qualité et la disponibilité des matériaux, l'échelle des opérations, taux d'utilisation, l'accessibilité et la capacité de production des immobilisations, l'attitude et la compétence de la main-d'œuvre, le dynamisme et l'efficacité de la gestion. La combinaison de ces facteurs a une incidence sur le rapport final de la productivité. Les améliorations ou les gains en ce qui concerne la productivité s'expriment généralement en termes de recettes ou de bénéfices, d'une meilleure qualité ou d'un meilleur rendement, ou de diminution du prix. (1994-06-23) (**productivity**)

### **produit**

Matière première, bien périssable, objet manufacturé ou article de production ou d'approvisionnement d'usage courant, qui est identifié par sa composition, sa nature ou ses caractéristiques. (1994-06-23) (**commodity**)

### **Produit homologué**

Produit fabriqué dans des conditions contrôlées et essentiellement inchangées qui, ayant satisfait aux

stipulations relatives aux besoins et conditions, figure sur la liste des produits homologués. (1994-06-23) (**qualified product**)

### produits canadiens

Voir Marchandises canadiennes

### produits commerciaux

Les produits d'une catégorie ou d'un type donné : utilisés couramment à des fins autres que gouvernementales et vendus par l'entrepreneur au cours d'opérations commerciales normales; vendus régulièrement par l'entrepreneur à des clients autres que le gouvernement en quantités suffisantes pour constituer un véritable marché commercial; et pour lesquels il existe un nombre suffisant d'acheteurs autres que le gouvernement pour permettre l'établissement de prix courants. (1994-06-23) (**commercial products**)

### produits pharmaceutiques et fournitures médicales

Comprennent :

1. les produits destinés aux professions médicales et paramédicales;
2. les drogues, produits chimiques de catégorie médicale et préparations régis par la Loi et le Règlement sur les aliments et drogues, la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, et le Règlement sur les stupéfiants, qui peuvent figurer dans le Formulaire canadien (FC), la \* United States Pharmacopoeia + (USP), le Formule national (NF), la \* British Pharmacopoeia + (BP) et le \* British Pharmacopoeia Codex + (BPC); les cosmétiques médicamenteux et produits de toilettes; les compresses chirurgicales; les instruments, le matériel et les produits médicaux ou chirurgicaux; les trousse de premiers soins et articles analogues. Voir aussi **liste des produits acceptables**. (2003-12-12) (**pharmaceuticals and medical supplies**)

### produits rationalisés

Produit qui n'a pas été fabriqué au Canada mais qui, aux fins de l'établissement des listes de fournisseurs, est considéré comme ayant été fabriqué au Canada, par suite d'une entente conclue entre TPSGC et la société qui lui confère cette qualité en raison des avantages économiques, compte tenu de leur importance, que tire le Canada des activités rationalisées de cette société au pays. (1994-06-23) (**rationalized products**)

### pro forma

Expression latine. Conformément à une forme ou à un modèle donné. (1994-06-23) (**pro forma**)

### programme de listage

Processus grâce auquel on atteste qu'un produit, un service ou un fournisseur répond aux exigences de normes ou de spécifications, y compris aux normes d'assurance de la qualité, et est inscrit sur une liste d'homologation en vue d'achats éventuels. Voir **LPH** et **LPC**. (1994-06-23) (**listing program**)

### programme d'homologation

Processus complet par lequel les produits obtenus des fournisseurs sont examinés et testés, puis identifiés à partir d'une liste de produits homologués. Le processus d'homologation comprend l'évaluation de la capacité du fournisseur à répondre de façon continue aux exigences déterminées. (1994-06-23) (**qualification program**)

### projet de modification technique

Il s'agit de la procédure de changement des données employée lors de l'acquisition d'un avion. La formule à cette fin fournit les données recueillies quant à la modification proposée; lorsqu'elle est signée par les autorités responsables des études et de l'approvisionnement, elle devient un ordre de modification. (1994-06-23) (**engineering change proposal**)

### projets consultatifs

Projet auquel les politiques, systèmes et procédures de TPSGC ne s'appliquent pas entièrement. (1994-06-23) (**advisory projects**)

**proposition**

Offre présentée en réponse à une demande provenant d'une autorité contractante, comportant une solution à un problème, à un besoin ou à un objectif décrit dans la demande. (1994-06-23) (**proposal**)

**proposition spontanée**

1. Proposition faite à une autorité contractante par une association ou un organisme non gouvernemental avant qu'une demande de soumissions officielle ou officieuse n'ait été lancée et qui porte sur une offre d'exécution de recherches, de développement ou de production.
2. Proposition écrite présentée par un organisme ou un particulier du secteur privé de sa propre initiative afin de satisfaire ou de tenter de satisfaire de façon originale à un besoin gouvernemental en travaux scientifiques et techniques. (1994-06-23) (**unsolicited proposal**)

**propriété**

1. Appartenant ou se rapportant à la propriété.
2. *Droits.* Droits du propriétaire d'un bien. (1994-06-23) (**proprietary**)

**propriété intellectuelle**

Comprend les inventions, brevets, droits d'auteur, secrets industriels, marques de commerce, informations techniques, savoir-faire (p. ex. conception, documents et données techniques et aide et services scientifiques et techniques) et dessins industriels. (1994-06-23) (**intellectual property**)

**protection de prix**

Entente par laquelle un fournisseur accorde à un acheteur une réduction de prix consentie sur sa marchandise avant l'expédition de la commande. Peut parfois se prolonger au-delà de la date d'expédition. (1994-06-23) (**price protection**)

**prototype**

Désigne tout article ainsi nommé dans le contrat et comprend les modèles, les maquettes et les échantillons. (1994-06-23) (**prototype**)

**prudence**

1. Mesure de sécurité et de bon jugement. En matière d'adjudication et de gestion des contrats de TPSGC, cela signifie prendre la peine et le temps de considérer les divers aspects d'une proposition, les risques qu'elle peut comporter et de planifier la façon de gérer ces risques.
2. *Conseil du Trésor.* Les normes de prudence et de probité comprennent les exigences concernant la vérification du matériel, l'obtention des autorisations appropriées de dépenser et l'adoption d'une politique ouverte en matière de contrats. (1994-06-23) (**prudence**)

## Q

### **qualité**

Ensemble des caractéristiques et des particularités d'un produit ou d'un service qui le rendent apte à satisfaire à un besoin particulier. (1994-06-23) (*quality*)

### **qualité de conformité**

Degré de fidélité technique que présente le produit au point d'acceptation. (1994-06-23) (*quality of conformance*)

### **qualité technique**

Valeur intrinsèque du modèle; degré d'excellence du modèle par rapport aux exigences du client. (1994-06-23) (*quality of design*)

---

## R

### **raisonnable**

Règle générale, ce qui est juste et approprié dans des circonstances données. Ce qui correspond exactement au but poursuivi. Ce qui, selon toute logique, ne semble ni démesuré, ni excessif. Juste. (1994-06-23) (*reasonable*)

### **rationalisation**

On entend une méthode selon laquelle les sociétés ayant des activités au Canada choisissent, parmi leur gamme complète de produits (biens et services), une gamme restreinte, et en assurent la production, en exclusivité mondiale ou régionale, dans le but avoué de réduire les coûts unitaires en ayant recours à des cycles de fabrication plus longs et à des économies d'échelle. Pour ce qui est du choix de la gamme de produits, l'idéal serait que la société ayant des activités au Canada puisse faire preuve d'autonomie sur le plan de l'innovation technique, y compris la recherche, le développement, la conception technique et industrielle ainsi que les activités relatives à la préfabrication, de même que sur le plan des activités relatives à la fabrication, aux achats, à la commercialisation et aux finances se rattachant à la fabrication exclusive ou restreinte de ces produits sur le plan international. En outre, ce processus sous-entend que la marge d'autonomie de l'entreprise ayant des activités au Canada soit la plus grande possible. (1994-06-23) (*rationalization*)

### **rebut et matériel inutile**

1. Matériel qui, sauf sa valeur intrinsèque, n'a aucune valeur réelle.
2. Rebut et matériels inutiles de production : copeaux de taille ou de tour provenant de tours, de machines à tarauder, etc.; tôles poinçonnées de poinçonneuses, de tourelles, etc.; bouts de tiges ou de barres qui sont trop courts pour qu'on puisse s'en servir; bouts de tiges, de barres ou de feuilles marqués par des mâchoires de mandrin ou de tour ou par les mordaches d'un appareil de façon à ne plus pouvoir s'en servir; bandes ou rognures de matières premières causées par des opérations d'équarrissage au ciseau ou à la scie; bouts équarris de matières premières de grandeur commerciale qu'il n'est pas économique d'utiliser, d'emmagasiner ou de manipuler; matériel inutilisé à cause de pertes accidentelles de petites pièces ou de dommages attribuables à l'empilage, à des manipulations brutales, à des chutes ou à l'usure; échantillons d'essais fournis aux employés techniques ou d'inspection et qui ne peuvent plus être utilisés.
3. Rebut et matériels inutiles provenant de la remise à neuf, de la remise en état, de modifications, de changements par rapport au modèle ou au devis ou de démontage de matériel : pièces endommagées ou brisées à la suite de l'une de ces opérations, notamment moulages, raccords et pièces brisés, n'ayant aucune valeur de remboursement dans leur forme originale et déclarés « rebut » par le détachement des services techniques des Forces canadiennes du MDN ou par un inspecteur technique de l'entrepreneur approuvé par le client; petites pièces démantelées d'équipement ou d'instruments qui, à cause de modifications ou de démontage n'ont aucune autre valeur que celle de rebut et ont été déclarées «rebut» par le détachement des services techniques des Forces canadiennes du MDN ou par un inspecteur technique de l'entrepreneur approuvé par le client. (1994-06-23) (*scrap and waste materiel*)

### **réclamation en trop**

Réclamations faites par le fournisseur à l'égard de coûts et de bénéfices excédant le montant final vérifié fixé par Conseils et vérification Canada ou suite à une vérification effectuée par un secteur ou une région. (1994-06-23) (*overclaims*)

### **réclamation relative à une offre**

Plainte relative aux méthodes utilisées ou aux décisions rendues par l'autorité contractante dans l'administration du processus qui a conduit à l'adjudication d'un marché. (1994-06-23) (*bid protest*)

### **recours**

**Contrat.** Moyen permettant d'assurer le respect d'une obligation ou d'un droit contractuels ou d'empêcher ou de réduire la violation d'un tel droit, ou d'indemniser celui qui a été victime d'une telle violation. Les recours peuvent être définis dans le contrat, par entente entre les parties, par exemple par dation en paiement, par arbitrage, par application de la loi ou par un recours judiciaire tel qu'une action ou une poursuite. (1994-06-23) (**remedy**)

### **recouvrement d'investissement**

Quand un entrepreneur projette l'acquisition de biens d'équipement spécialisés en vue d'exécuter un marché de l'État, le gouvernement peut lui promettre le recouvrement intégral de son investissement soit en lui accordant des privilèges d'amortissement accéléré ou, lorsqu'il y a résiliation du contrat, en ayant recours aux dispositions particulières des articles 25 et 26 des conditions générales [1026A](#) et [1026B](#) de TPSGC respectivement. (2004-05-14) (**capital cost recovery**)

### **recupération**

1. Appareil ou matériel endommagé, détérioré, vieilli ou à vocation particulière dont la remise en état ou la réfection ne serait pas rentable, mais qui néanmoins a une certaine valeur, outre le prix de la matière première.
2. Action de recueillir ou conserver le matériel réformé, mis de côté ou abandonné, et les matières qui s'y rattachent, pour les utiliser à nouveau, les refaçonner ou les revendre comme matières de rebut.
3. **Comptabilité.** Partie de la valeur résiduelle d'un bien représentée par la valeur des éléments de ce bien qui peuvent encore servir après qu'on l'a mis hors service. (1994-06-23) (**salvage**)

### **redevances**

1. Les droits de licence et tous autres paiements analogues à des redevances, exigibles ou non en vertu d'un contrat, qui sont calculés comme pourcentage du coût ou du prix de vente d'approvisionnements de défense, ou comme montant fixe par article produit, ou qui reposent sur la quantité ou le nombre d'articles produits ou vendus ou sur le volume d'affaires réalisé.
2. Les réclamations de dommages-intérêts pour violation ou emploi de tout brevet ou dessin industriel enregistré.
3. Compensation monétaire payable au titulaire d'une propriété intellectuelle en contrepartie de l'utilisation de ladite propriété par une deuxième personne. (1994-06-23) (**royalty payment**)

### **règlement de contrat**

Règlement intervenu à la suite de réclamations de paiement supplémentaire ou pour résiliation. (1994-06-23) (**contract settlement**)

### **Règlement sur les marchés de l'État**

Décrets, ordonnances et règlements statutaires (DORS)/87-402 ayant trait à l'administration des marchés de l'État, promulgué en vertu des articles 34 et 73 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. (2003-12-12) (**Government Contracts Regulations**)

### **relations employé-employeur**

On dit qu'il y a une relation employeur-employé lorsqu'une personne, moyennant une rémunération ou toute autre considération, met ses services à la disposition d'une autre personne et lui consacre son travail pour une période donnée. Dans une telle relation, il est essentiel que l'employeur exerce la direction et le contrôle du travail effectué par l'employé, c'est-à-dire que l'employeur ne se limite pas à préciser à l'employé le travail qu'il doit faire, mais qu'il en dirige et contrôle l'exécution. (1994-06-23) (**master and servant**)

### **remise**

1. Exemption de paiement des droits de douane et des taxes d'accises d'ordinaire imposé sur les biens ou le matériel importés au Canada.

2. Le remboursement total ou partiel, ou l'exemption de taxes qui autrement seraient exigibles, autorisés par un décret du conseil. (1994-06-23) (**remission**)

### renseignements de base

Tous les renseignements techniques qui ne sont pas des renseignements originaux et qui sont la propriété du Canada, de l'entrepreneur et ses sous-traitants ou d'une tierce partie. (1994-06-23) (**background information**)

### renseignements originaux

Toute invention conçue, mise au point et mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du contrat et toutes les données techniques élaborées ou produites dans le cadre des travaux exécutés aux termes du contrat. (1994-06-23) (**foreground information**)

### renseignements protégés

Tout renseignement non lié à l'intérêt national qui pourrait faire l'objet d'une exception en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Protégé : Indique que les renseignements sont protégés et qu'ils exigent une protection accrue. Les renseignements personnels sont une sous-catégorie de renseignements de nature délicate et exigent une protection accrue.

- a) **Protégé A** : renseignements désignés peu sensibles, qui sont une sous-catégorie de renseignements désignés qui pourraient vraisemblablement causer des préjudices s'il y a atteinte à son intégrité
- b) **Protégé B** : renseignements désignés particulièrement sensibles, qui sont une sous-catégorie de renseignements désignés qui pourraient vraisemblablement causer des préjudices s'il y a atteinte à leur intégrité.
- c) **Protégé C** : renseignements désignés extrêmement sensibles, qui sont une sous-catégorie de renseignements désignés pouvant vraisemblablement causer de très sérieux préjudices, y compris la mort, s'il y a atteinte à leur intégrité. (2002-12-13) (**protected information**)

### réparation

La mise au point d'une machine, d'un instrument, d'un appareil électrique, etc., afin de les rétablir dans leur état de fonctionnement initial, ainsi que toute modification mineure du matériel que l'on juge nécessaire pour effectuer cette remise à neuf. (1994-06-23) (**repair**)

### réparation et révision

Remise en état de fonctionnement d'un article du matériel; le cas échéant, la révision peut coïncider avec la réparation. Cette dernière ne comporte généralement que la correction de défauts déterminés, tandis que la révision consiste à remplacer les pièces usées et endommagées ou celles dont la durée de vie utile est expirée. La révision ne s'effectue ordinairement qu'après l'expiration de la durée de vie utile par suite des heures d'utilisation ou du temps écoulé. (1994-06-23) (**repair and overhaul**)

### répertoire des adresses des clients

Répertoire dans lequel on utilise des codes de cinq caractères pour identifier tous les clients de TPSGC. (1994-06-23) (**customer address directory**)

### répertoire des attributions des approvisionnements (RAA)

Le Répertoire est une liste des principales personnes-ressources en matière d'achat aux bureaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Il énumère les noms, adresses et numéros de téléphone des gestionnaires des organisations chargées des achats au sein de TPSGC. Il établit une correspondance entre ces gestionnaires et les biens et services que leurs divisions achètent. Le [Répertoire](#) renferme également la liste complète des biens et services que TPSGC achète. (2003-12-12) (**Procurement Allocation Directory [PAD]**)

### rescision



**Contrat.** Terme indiquant qu'un contrat peut être annulé dans certaines circonstances particulières, généralement lorsqu'une des parties est coupable de fausse déclaration, de contrainte, d'abus d'influence et de certaines erreurs. Cela s'applique uniquement aux contrats qui peuvent être rescindés et selon lesquels chacune des parties peut reprendre la position qui était la sienne avant la conclusion du contrat. (1994-06-23) (**rescission**)

### **résiliation pour inexécution**

La résiliation pour inexécution s'applique lorsque l'entrepreneur a rompu le contrat, d'ordinaire par non-exécution ou retard de livraison. L'article «Inexécution du contrat» qui figure dans les Conditions générales sert de raison pour la résiliation. (1994-06-23) (**termination for default**)

### **responsabilité**

1. Acceptation et utilisation d'un pouvoir donné.
2. Obligation d'exercer un pouvoir délégué à un groupe ou à un particulier.
3. Voir aussi **obligation de rendre compte** et **pouvoir**. (1994-06-23) (**responsibility**)

### **responsabilité du produit**

Se rapporte à la responsabilité légale des fabricants et des vendeurs, de dédommager les acheteurs, utilisateurs et, à l'occasion, des témoins, pour les dommages ou blessures subis en raison d'une défectuosité des produits achetés. (1994-06-23) (**product liability**)

### **Responsabilité pour un tiers**

**Assurance.** Genre de protection prévoyant l'indemnisation de tierces parties contrairement à l'assurance couvrant les pertes subies par l'assuré. (1994-06-23) (**third party liability**)

### **responsabilité stricte**

Principe appliqué par les tribunaux dans les cas où un vendeur endosse la responsabilité de tout produit défectueux ou dangereux menaçant indûment la sécurité du consommateur. Ce principe s'applique à tout intervenant dans les processus de fabrication et de vente de tout élément constitutif du produit. Ce principe repose sur l'hypothèse selon laquelle les produits présentés par le vendeur sont utilisables aux fins pour lesquelles ils ont été conçus. Pour invoquer le principe de la responsabilité stricte, il est donc essentiel de prouver que le produit était défectueux lorsqu'il a été mis sur le marché. (1994-06-23) (**strict liability**)

### **responsable de l'inspection**

La personne désignée comme tel dans le contrat. Comprend toute personne agissant, au nom du Canada ou du Ministre, comme responsable de l'inspection relativement au contrat. En ce qui a trait aux contrats pour le ministère de la Défense nationale, le responsable de l'inspection est également le responsable de l'assurance de la qualité. (1994-06-23) (**inspection authority**)

### **responsable des études**

Secteur ou mandataire du client, chargé de déterminer des critères de conception. (1994-06-23) (**design authority**)

### **responsable technique**

Désigne la personne chargée de fournir des renseignements, des lignes directrices et des conseils sur l'aspect technique d'un produit. (2002-12-13) (**technical authority**)

### **retenue**

Somme retenue en vertu d'un contrat conformément à l'article 35 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* en vue d'assurer la fidèle exécution du contrat et aussi pour éviter les paiements en trop par rapport aux travaux réalisés. (1994-06-23) (**holdback**)

### **revendeur**

Intermédiaire ou négociant qui achète des biens aux fabricants ou aux importateurs aux fins de revente

aux détaillants. Également appelé grossiste. (1994-06-23) (*jobber*)

**revenu**

Produit financier retiré d'une entreprise, d'un travail fourni ou d'un placement de portefeuille; gains, profits ou revenu d'un particulier. Excédent des recettes sur les dépenses pour une période donnée, généralement appelé revenu net. (1994-06-23) (*income*)

**révision du contrat**

Nouvel examen d'un contrat déjà conclu, ou des clauses convenues touchant les prix, à la suite de modifications des conditions ou des besoins, ou conformément à une entente préalable. Certains contrats prévoient une révision de contrat à une époque fixée ou dans des conditions prévues. (1994-06-23) (*renegotiation*)

---

## S

**sceau**

Voir **scellé**. (1994-06-23) (*seal*)

**scellé**

Signifie que l'on a apposé le sceau de la compagnie ou un cachet en papier dans le cas d'un propriétaire unique ou d'une association. (1994-06-23) (*under seal*)

**secret**

Niveau de classification de sécurité des documents ou des biens qui pourraient vraisemblablement porter un préjudice sérieux à l'intérêt national. (2002-12-13) (*secret*)

**secteur privé**

Tous les particuliers résidant au Canada, tous les organismes établis au Canada, incorporés, enregistrés ou reconnus comme tel en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, qui poursuivent des activités au Canada. Les organismes à but non lucratif, les universités et certains autres établissements publics ou para-publics installés au Canada, comme les organismes de recherche provinciaux sont considérés comme des organismes privés. (1994-06-23) (*private sector*)

**sécurité du personnel**

Contrôle sécuritaire des personnes qui doivent avoir accès, conformément au principe du « besoin de connaître », à des renseignements ou des biens classifiés ou à des installations soumises à un contrôle sécuritaire en vue d'autoriser les travaux. (2002-12-13) (*personnel security screening/clearance*)

**sécurité industrielle**

La sécurité industrielle vise tout ce qui se rapporte aux exigences en matière de sécurité prévues dans les modalités d'un contrat, d'un contrat de sous-traitance, d'une offre à commande, d'une entente ou de tout autre arrangement qui exige que les fournisseurs identifiés du secteur privé ainsi que leurs employés subissent un contrôle de sécurité et, si nécessaire, que les installations physiques de l'entrepreneur proposé soient inspectées et approuvées pour la garde, la production ou le traitement de l'information, des biens ou des données de nature délicate (protégés ou classifiés) avant que ne lui soit accordé l'accès à une telle information ou à de tels biens. (2002-12-13) (*industrial security*)

**sécurité matérielle**

Mesures de sauvegarde matérielle pour empêcher et retarder l'accès non autorisé aux biens, pour détecter l'accès non autorisé recherché et obtenu et pour déclencher une intervention appropriée. (2003-12-12) (*physical security*)

**SELECT**

Un outil utilisé pour identifier des entreprises et des personnes qualifiées pour des contrats de faible valeur, dans les domaines de la construction, de l'entretien et de la consultation en services immobiliers (services d'architecture et de génie). (2003-05-30) (*SELECT*)

**Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)**

Service utilisé par le gouvernement fédéral pour annoncer les avis (p. ex. avis de projet de marché, avis d'adjudication de contrat et préavis d'adjudication de contrat) et distribuer les documents de sollicitation. Ce service est offert par MERX. Pour obtenir des renseignements sur MERX, appelez au numéro 1-800-964-MERX (6379) ou visitez le site Web de [MERX](#). (2003-05-30) (*Government Electronic Tendering Service [GETS]*)

**service mobile de réparation**

Personne ou groupe de personnes qui effectuent des réparations à l'extérieur des installations d'un entrepreneur, généralement chez le client. (1994-06-23) (*mobile repair party*)

**services canadiens**

Les services canadiens sont les services fournis par du personnel établi au Canada. (1995-01-07)  
**(Canadian services)**

**services commerciaux**

Les services d'une catégorie ou d'un type donné :

1. utilisés régulièrement à des fins autres que gouvernementales et vendus par l'entrepreneur au cours des opérations commerciales normales;
2. que l'entrepreneur est habituellement responsable d'assurer à l'aide de personnel permanent et de matériel qui est, au besoin, retenu périodiquement; et
3. pour lesquels il existe un nombre suffisant d'acheteurs autres que le gouvernement pour permettre l'établissement de prix courants. (1994-06-23) **(commercial services)**

**services contractuels de conseil**

Un besoin ou un ensemble de besoins auxquels les procédures contractuelles de TPSGC ne s'appliquent pas entièrement. (1994-06-23) **(advisory contracting services)**

**services de travail temporaire**

1. Services fournis au gouvernement en vertu de marchés et pour des tâches devant être exécutées par des employés des sociétés de placement temporaire sous la direction de fonctionnaires ou d'autres personnes remplissant des fonctions faisant partie intégrante de l'activité d'un service gouvernemental.
2. Bien que ces services fassent l'objet de contrats de services (emploi), le Conseil du Trésor a accordé aux ministères l'autorisation de conclure, par l'intermédiaire de TPSGC, de tels contrats lorsque la période de service ne dépasse pas huit semaines. (1994-06-23) **(temporary help services)**

**société**

Personne morale exploitée en vertu d'une autorisation accordée par un gouvernement provincial ou fédéral, attestée par un document d'incorporation ou une charte. Comme personne morale, la société a le droit d'avoir son nom propre et d'acheter, de vendre, de louer et d'hypothéquer sa propriété en son nom. (1994-06-23) **(corporation)**

**soins requis**

Norme de gestion à laquelle se conforme toute personne ordinaire, raisonnable et prudente. (1994-06-23) **(due care)**

**somme globale**

Prix d'un ensemble d'articles, convenu entre vendeur et acheteur, sans ventiler la valeur respective de chacun des articles; prix d'un lot. (1994-06-23) **(lump sum)**

**Soumission**

Offre, proposition ou présentation de prix soumise en réponse à une invitation faite par l'autorité contractante. Une soumission est la réponse faite à l'une quelconque des trois principales méthodes d'invitation à soumissionner, c.-à-d. un appel d'offres, une demande de proposition et une demande de prix. (1994-06-23) **(bid)**

**soumission en régime de concurrence**

Offre faite par un particulier ou une entreprise dans des conditions de concurrence en vue d'obtenir un contrat ou le droit ou le privilège de fournir des biens ou des services déterminés. (1994-06-23)  
**(competitive bidding)**

**soumission en retard**

Les soumissions en retard ne sont pas acceptées et seront retournées. Voir [7.304](#) et la section 1 du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*. (1994-06-23) (**late bid**)

#### **soumission recevable**

1. Une offre, une proposition ou une présentation de prix qui respecte toutes les conditions obligatoires d'une demande de soumissions.
2. Synonyme de soumission valide. (1994-06-23) (**responsive bid**)

#### **soumission retardée**

Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable.. Les seules preuves acceptées pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes : un timbre à date d'oblitération de la SCP; un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; une étiquette Xpresspost de la SCP, qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture. (2003-05-30) (**delayed bid**)

#### **soumission spontanée**

Une offre écrite de fourniture de biens ou de prestation de services reçue d'un fournisseur à qui on n'a pas demandé de présenter une soumission. Les soumissions spontanées se présentent normalement : a) quand TPSGC émet une invitation à soumissionner pour répondre à un besoin existant et qu'un fournisseur non pressenti présente une soumission; b) quand, de sa propre initiative, un fournisseur offre de fournir un bien ou d'assurer un service dont TPSGC n'a pas besoin actuellement. (1994-06-23) (**unsolicited offers**)

#### **soumission valide**

1. *Règlement sur les marchés de l'État*. Une proposition, une offre ou une soumission présentée en réponse à une invitation à soumissionner lancée par l'autorité contractante qui remplit toutes les exigences stipulées dans l'invitation.
2. Synonyme de soumission recevable. (1994-06-23) (**valid bid**)

#### **sous-ensemble**

Partie d'un ensemble ou unité, comprenant au moins deux éléments, qui peut être remplacée dans sa totalité mais dont chacune des pièces peut être remplacée séparément. (1994-06-23) (**subassembly**)

#### **sous-traitant**

1. Partie qui s'engage par contrat devant un entrepreneur à exécuter une partie ou la totalité des obligations de ce dernier dans un contrat donné.
2. L'entrepreneur est responsable du travail exécuté par le sous-traitant. (1994-06-23) (**subcontractor**)

#### **sous-traité de défense**

Contrat ou accord entre des personnes quelles qu'elles soient, (1) prévoyant l'accomplissement, en totalité ou en partie, de l'ouvrage ou du service, ou prévoyant la fabrication ou la fourniture de tout article ou matière aux fins de quelque autre contrat de défense, (2) aux termes duquel un montant exigible dépend de la conclusion de tout autre contrat de défense ou est établi par rapport à un montant payable en fonction ou aux termes d'un autre contrat de défense; ou (3) aux termes duquel une partie des services accomplis ou à accomplir consiste à négocier ou à tenter de négocier un autre contrat de défense en vue de l'achat ou de la vente de quelque article, matière ou service requis pour l'exécution d'un autre contrat de défense; et (4) aux fins de la présente définition, l'expression «autre contrat de défense» comprend un sous-traité de défense. (1994-06-23) (**defence subcontract**)

#### **spécialiste**

1. Particulier qui possède les titres et qualités requis ainsi qu'un haut niveau de connaissances dans un domaine professionnel, scientifique, technique ou autre. Le spécialiste a acquis des connaissances et une maîtrise manifestes des principes, pratiques, problèmes ou techniques propres à son secteur, ou à son domaine de spécialisation dans ce secteur. Un contrat de services passé avec un spécialiste prévoit l'exécution de travaux ou de tâches déterminés.
2. Voir **expert-conseil**. (1994-06-23) (*expert*)

**spécification**

Énoncé concis des exigences auxquelles doit répondre le matériel, ou un produit, ou un service, y compris l'identification de méthodes d'essai ou de procédures par le biais desquelles il sera possible de déterminer si les exigences ont été respectées. (1994-06-23) (*specification*)

**stimulant indicatif**

*Contrat*. Contrat qui prévoit le versement d'une prime fondée sur la répartition convenue des économies réalisées par rapport au coût indicatif. Il peut également prévoir une diminution des bénéfices quand le coût réel est supérieur au coût indicatif. (1994-06-23) (*target incentive*)

**stock**

Liste détaillée d'articles indiquant le numéro et généralement la valeur de la marchandise. (1994-06-23) (*inventory*)

**subvention**

Paiement de transfert inconditionnel pour lequel le bénéficiaire ne sera tenu de fournir à l'État aucun bien ni aucun service. (1994-06-23) (*grant*)

**syndic de faillite**

Désigne une personne autorisée en vertu de la Loi sur la faillite et nommée par le tribunal pour prendre possession des biens d'un débiteur failli. Le syndic devient en fait l'administrateur temporaire d'une entreprise qui peut soit continuer à exercer ses activités ou encore vendre ses biens. Dans le cadre de ses fonctions de gestion des affaires, le syndic peut porter le titre d'administrateur séquestre. (1994-06-23) (*trustee in bankruptcy*)

**Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense (DPAS)**

Désigne un système implanté aux États-Unis et visant à assurer une circulation opportune des biens, du matériel et des services ainsi que la livraison rapide d'éléments en réponse aux besoins de la défense ou liés à celle-ci. (1994-12-16) (*U.S. Defense Priorities and Allocations System (DPAS)*)

**Système automatisé de rotation des fournisseurs (SARF)**

Toutes les occasions de soumissionner qu'ont eues les fournisseurs de chacune des listes y sont consignées. Les registres du SARF sont maintenus sur les satellites régionaux seulement. (1994-06-23) (*Automated Vendor Rotation System [AVRS]*)

**système de codification de l'OTAN**

Système d'identification et de catalogage d'articles qui s'applique à tous les biens mobiles dont on a besoin de façon périodique et permanente ou qui sont comptabilisés par le système d'approvisionnement. Ceci comprend les articles stockés à l'entrepôt et les articles en usage. (1994-06-23) (*NATO codification system*)

**Système national d'information sur les fournisseurs (SYNINFO)**

Le SYNINFO est la base de données centrale des renseignements sur les entreprises qui figurent sur les listes de fournisseurs de TPSGC. La base de données fournit le code type d'identification attribué par TPSGC à chaque fournisseur et, le cas échéant, le numéro d'identification des biens et services (NIBS) correspondant aux biens pour lesquels le fournisseur est considéré comme un fournisseur éventuel. Le SYNINFO est une composante essentielle du Système de soutien des achats (SSA)/Système de soutien des décisions en matière d'achats (SSDMA). (1994-06-23) (*National Supplier Information System [NASIS]*)

---

## T

**tarif**

Barème publié indiquant les prix, taxes, catégories, règles, règlements et autres conditions applicables au transport et aux services afférents. (1994-06-23) (*tariff*)

**tarif des douanes**

Liste officielle des droits imposés par le gouvernement sur les produits importés ou exportés. (1994-06-23) (*customs tariff*)

**taux de frais généraux définitifs négociés**

Facteur, en pourcentage ou en dollars, représentant la(les) proportion(s) acceptée(s) d'un commun accord par le gouvernement et l'entrepreneur, à la clôture d'une période régulière désignée (de préférence, l'année d'exercice de l'entrepreneur), des frais indirects, durant ladite période en ce qui concerne la main-d'oeuvre directe, les frais de fabrication, le prix de revient de distribution, ou selon toute autre base appropriée pour la même période. Ces taux servent à déterminer le montant à rembourser au titre d'un contrat pour les frais indirects pertinents. (1994-06-23) (*negotiated final overhead rates*)

**taux de recouvrement**

Taux négocié appliqué au prix de revient effectif pour le recouvrement des frais généraux applicables à la revente, lorsque la revente ne rend pas compte de toutes les fonctions du centre de coûts particulier. Le taux qui en résulte sera un peu moins élevé que celui qui s'applique à d'autres activités utilisant les services du centre de coûts. Le taux de recouvrement est normalement utilisé comme expédient seulement lorsque l'entrepreneur n'a pas un volume de revente suffisant pour justifier l'établissement d'un centre de coûts distinct. (1994-06-23) (*take-out rate*)

**taux d'intérêt implicite dans le bail**

Il s'agit du taux d'escompte qui, au début du bail, fait en sorte que la valeur actualisée cumulative des paiements minimaux du bail, sauf la partie des paiements correspondant aux coûts à exécuter qui sont à la charge du bailleur et tout élément de profit applicable à ces coûts et de la valeur résiduelle non garantie dévolue au bailleur, est égale à la juste valeur du bien loué pour le bailleur au début du bail. (1994-06-23) (*interest rate implicit in the lease*)

**taux du marché**

*Contrats de services.* Taux accordé pour un travail semblable effectué dans les mêmes conditions dans le secteur géographique immédiat et par la plupart des particuliers assurant le même service. (1994-06-23) (*market rate*)

**taux fixe basé sur le temps**

Méthode d'établissement des prix selon laquelle le montant payable est déterminé d'après le coût combiné de la main-d'oeuvre, des frais généraux et du profit, exprimé par un montant fixe combiné par période de temps. (1994-06-23) (*fixed time rate*)

**taux horaire fixe**

*Contrats de services.* Taux basé sur le temps en vertu duquel l'entrepreneur touche, pour chaque heure de travail, un taux fixe qui englobe les coûts de la rémunération et les frais généraux. Le taux peut comporter une marge bénéficiaire. (1994-06-23) (*firm hourly rate*)

**taxes dégrévées ultérieurement**

TPS/TVH applicable qui aurait été payable sur la transaction ou sur les biens visés par le contrat, mais que l'entrepreneur n'est pas tenu de payer, ou pour laquelle il a reçu un remboursement ou un drawback, à la suite d'une intervention législative, judiciaire ou administrative prenant effet après la date de référence. (1998-02-16) (*after-relieved taxes*)

**taxes exigibles**

Taxes susceptibles d'être exigées ou réclamées conformément aux dispositions d'une loi, d'un décret ou d'une résolution budgétaire du gouvernement canadien. (1994-06-23) (**exigible taxes**)

**taxes imposées ultérieurement**

TPS/TVH applicable qui était exonérée ou exclue à la date de référence mais dont l'exonération a été révoquée ou limitée ultérieurement de sorte que l'entrepreneur est tenu de payer des taxes supplémentaires à la suite d'une intervention législative, judiciaire ou administrative prenant effet après la date de référence; cela comprend également les augmentations annoncées après la date de référence et touchant le taux de la taxe, qu'il s'agisse d'un montant fixe ou d'un pourcentage. (1998-02-16) (**after-imposed taxes**)

**technique d'appréciation et d'examen des programmes**

Voir PERT. (1994-06-23) (**Program Evaluation and Review Technique**)

**teneur en éléments étrangers**

1. Teneur non canadienne.
2. Partie du prix du contrat correspondant à des éléments non canadiens. (1994-06-23) (**foreign content**)

**tenir à couvert, indemniser**

1. Se prémunir contre les pertes ou les dommages encourus par un autre; rembourser une autre personne pour de telles pertes ou dommages.
2. *Tenir à couvert.* Prévenir une perte de façon qu'elle ne se produise pas.
3. *Indemniser.* Rembourser ou dédommager celui qui a subi une perte. (1994-06-23) (**indemnify**)

**territoire d'une partie**

1. *Pour ce qui est du Canada.* Les territoires auxquels s'appliquent ses lois douanières.
2. *Pour ce qui est des États-Unis d'Amérique.* Les États-Unis mêmes, ses possessions, Porto Rico, ainsi que tout autre endroit assujéti à sa juridiction, y compris les zones de commerce extérieures mais non les protectorats ou les bases louées. (1994-06-23) (**territory of a party**)

**titre**

Droit à une propriété y compris le droit de possession. L'expression souligne qu'une personne est effectivement investie d'un droit, c'est-à-dire qu'il ne s'agit pas d'un droit éventuel. (1994-06-23) (**title**)

**transferts inter-compagnie**

Transferts effectués entre une compagnie et sa filiale ou sa société affiliée qui jouit d'un statut légal distinct et qui est par ailleurs sous contrôle collectif. (1994-06-23) (**inter-company transfers**)

**transferts intra-compagnie**

Transferts effectués entre les divisions d'une même entité légale ou corporative. (1994-06-23) (**intra-company transfers**)

**transporteur**

Toute personne qui, aux termes d'un contrat de transport, s'engage à effectuer ou faire effectuer un transport par rail, route, air, par bateau, mer, voies navigables intérieures ou par une combinaison de ces divers modes de transport. (2002-12-13) (**carrier**)

**transporteur commun**

Toute personne qui exploite une entreprise consistant à transporter des personnes ou des biens et qui



est autorisée à le faire. (1994-06-23) (*common carrier*)

**très secret**

Niveau de classification de sécurité des documents ou des biens qui pourraient vraisemblablement porter un préjudice très grave à l'intérêt national. (2002-12-13) (*top secret*)

---

## V

### valeur à l'acquitté

1. *Général.* La valeur imposable plus les droits de douane applicables, s'il y a lieu.
2. *Loi sur la taxe d'accise.* La valeur de l'article telle qu'elle serait déterminée pour les fins du calcul d'un droit ad valorem sur l'importation dudit article au Canada en vertu de la législation relative aux douanes et du tarif des douanes, que cet article soit, de fait, sujet ou non au droit ad valorem ou autre, plus le montant des droits de douane, s'il en est, exigibles sur ledit article. (1994-06-23) (**duty-paid value**)

### valeur imposable

1. *Douanes.* Prix en devises canadiennes sur lequel le taux de douane approprié est applicable pour les biens importés au Canada. Voir aussi **valeur à l'acquitté**.
2. *Loi sur les douanes.* Valeur de l'article telle qu'elle serait déterminée pour calculer un droit ad valorem lors de l'importation de cet article au Canada en vertu des lois relatives aux douanes et du tarif des douanes, que cet article soit de fait assujetti ou non à un droit ad valorem ou autre. (1994-06-23) (**value for duty**)

### valeur marchande

Le prix que l'on peut s'attendre à pouvoir demander pour un produit ou un bien en le vendant sur un juste marché, c'est-à-dire un marché temporairement à l'abri des fluctuations. Il s'agit du prix qui serait fixé par négociation et accord réciproque entre un acheteur et un fournisseur qui n'est pas forcé de vendre. (1994-06-23) (**market value**)

### variance

Différence qui existe entre le rendement prévu ou attendu et le rendement actuel. (1994-06-23) (**variance**)

### vendable

L'article vendu doit correspondre d'une manière générale et raisonnable aux critères d'utilisation générale pour laquelle il a été vendu. Lorsque l'article vendu n'a ordinairement qu'une seule utilisation, les qualités intrinsèques de cet article permettant une telle utilisation sont implicitement garanties, à moins qu'il n'y ait preuve du contraire. (1994-06-23) (**merchantability**)

### vente

1. Transfert de propriété d'un bien d'une personne à une autre moyennant le versement d'une somme d'argent. La vente diffère de l'échange ou du troc qui ne comportent aucun paiement. Les conditions du contrat précisent à quel moment l'acheteur est investi du droit de propriété des biens qui lui sont vendus, c'est-à-dire qu'il en devient le propriétaire. Il peut devenir propriétaire sur le champ ou à une date ultérieure après la réalisation d'une condition donnée.
- (2. Comprend l'expédition ou autre disposition du matériel et la prestation de services. (1994-06-23) (**sale**)

### ventes de matériel militaire à l'étranger

Le Département de la Défense des États-Unis administre un programme appelé Security Assistance Program, dont fait partie le FMS, grâce auquel les gouvernements étrangers et organismes internationaux admissibles peuvent acheter du gouvernement des États-Unis des articles et des services liés à la défense. (1994-06-23) (**Foreign Military Sales [FMS]**)

### vérification

1. *Général.* Tout examen et vérification complète des registres comptables généralement effectués par une tierce personne.

2. Un examen de tous les éléments de coûts réels assumés par l'entrepreneur et l'établissement du profit réel réalisé.
3. Voir **vérification discrétionnaire**. (1994-06-23) (*audit*)

**vérification de conformité**

Une vérification de conformité d'un groupe représentatif d'entrepreneurs sera effectuée périodiquement par Ressources humaines et Développement des compétences Canada afin d'évaluer le respect des critères visant le programme d'équité en matière d'emploi et les résultats obtenus. (2004-05-14)

(*compliance review*)

**vérification de la qualité**

Examen de la qualité à chacune des étapes d'un processus afin de recueillir des renseignements pour la gestion. (1994-06-23) (*quality audit*)

**vérification de la qualité du produit**

Examen particulier et évaluation d'un produit après sa réception, en fonction du besoin particulier pour lequel il a été acheté. (1994-06-23) (*product quality audit*)

**vérification des taux fixes basés sur le temps**

Voir **contrôle du temps en vue de l'acceptation** et **contrôle du temps en vue de vérifier l'exactitude des enregistrements**. (1994-06-23) (*rate audit of a fixed time rate*)

**vérification discrétionnaire**

1. Vérification faite par le gouvernement du profit obtenu d'un contrat ou d'une série de contrats.
2. Dans un autre sens, il s'agit de la vérification faite par la Couronne pour s'assurer qu'on ne lui facture pas plus que le plus bas prix facturé à tout autre client. Cette vérification s'ajoute à l'attestation du prix des contrats négociés à prix ferme. (*discretionary audit*)
3. Vérification indépendante faite par le Bureau des services de vérification ou tout autre personnel compétent reconnu par le Secrétariat de l'intégrité du programme des acquisitions afin d'étayer les vérifications faites par les agents de négociation des contrats ou les analystes des coûts des secteurs ou régions qui doivent s'assurer que les entrepreneurs paient ses travailleurs, sous-traitants et fournisseurs dans les délais requis. (2004/05/14) (*discretionary verification*)

**visite de l'installation**

Une réunion tenue à l'emplacement et dirigée soit par TPSGC ou le client en vue de donner aux soumissionnaires éventuels l'occasion de voir et d'évaluer les aspects de l'ouvrage qui ne peuvent adéquatement être décrits dans les spécifications de rendement ou les énoncés de travail. (1994-06-23) (*site visit*)