

Chapitre 11 - Gestion des marchés

11.001 (1994-06-23) Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que les clauses du marché sont 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.

Demandes d'acomptes et facturation

11.002 (1994-06-23) Aucun paiement (autre qu'un acompte) ne peut être effectué en vertu d'un marché 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 marché ou, s'il n'est pas précisé dans le marché, que ce prix est raisonnable.

Lorsqu'un paiement doit être versé avant l'achèvement des travaux, la livraison des biens ou la prestation du service, il doit l'être conformément au marché.

11.003 (1994-06-23) Les demandes d'acompte 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 demandes de paiement doivent agir promptement. Le paiement arrive normalement à échéance trente (30) jours après la facturation ou la réception des marchandises, selon la plus éloignée de ces 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 (2003-05-30) Les demandes d'acompte doivent comprendre le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Réclamation de paiement partiel, dûment rempli, lequel exige une attestation des dépenses contractuelles. Si l'attestation de la demande 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 (2003-05-30) 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 Réclamation d'ajustement du taux de change, [PWGSC-TPSGC 9411](#), établira le taux de conversion contre lequel les réclamations d'ajustement seront calculées, conformément aux critères stipulés dans les clauses [C3015C](#), [C3020C](#) ou [C3030C](#). Ce facteur de conversion (initial) sera normalement le même que celui en vigueur à la Banque du Canada à la date limite de présentation des soumissions, ou toute autre date spécifiée dans le contrat. (Voir [7D.413](#).)

Intérêts

11.008 (1994-06-23) Des intérêts simples seront versés automatiquement sur tous les montants qui sont en souffrance pendant plus de quinze (15) jours suivant la date à laquelle ils étaient échus et payables, uniquement si le gouvernement est 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 compter du jour suivant l'échéance et jusqu'au jour précédant la date d'émission du paiement. Toutefois, les intérêts ne seront pas versés tant que les paiements prévus dans le contrat n'auront pas été effectués.

Les intérêts sont calculés selon la formule suivante :

$$\text{Intérêts} = \text{Montant dû} \times ((\text{taux d'escompte du jour} + 1,25 \%) \times (\text{nombre de jours d'intérêts payables}/365))$$

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 (2004-05-14) La TPS/TVH est payable lorsque l'acompte, 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 acomptes.

11.012 (1998-02-16) 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 est exigible lorsque le montant retenu devient payable ou lorsque l'entrepreneur le reçoit, selon la première de ces situations qui se présente.

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 dégrévées 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 adjugé 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 (1996-06-03) Lorsqu'un entrepreneur doit faire des heures de travail supplémentaires dans le cadre des contrats de l'État, l'État peut en assumer les frais sous forme de primes d'heures supplémentaires. L'État acceptera les frais supplémentaires suivant les circonstances et la cause du travail. Le travail exécuté pour l'État ne devrait pas entraîner de frais en heures supplémentaires plus élevés qu'un travail semblable effectué 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 de l'État sont admissibles si un nombre d'heures supplémentaires correspondant a été consacré aux contrats de l'État.

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 l'État.

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 à l'État;
 - 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 quels pouvoirs déléguer, s'il en est, 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 (1994-06-23) 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 envoyer le document au responsable de la commande chez le client ou, dans le cas de la CCC, au Contrôleur.

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 (1994-06-23) 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 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 d'un écart technique).

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 oeuvre 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 formulaires Modification/écart par rapport au modèle en blanc à l'entrepreneur, qui les remettra aux sous-traitants.

Matériel excédentaire

11.060 (1994-06-23) On doit dresser une liste du matériel devenu excédentaire à la suite d'une modification ou d'un écart technique 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 (1994-06-23) Lorsqu'un différend survient, il faut s'efforcer de le régler rapidement. L'agent de négociation des contrats doit s'assurer que toutes les parties au contrat remplissent 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 (2003-12-12) Pour déterminer quel type de résiliation s'applique, voir [11.131](#) (Résiliation pour des raisons de commodité, [11.133](#) (Résiliation pour inexécution) et [11.135](#) (Résiliation par consentement mutuel). Les clauses de résiliation se trouvent à la [sous-section 5-J](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

Résiliation pour des raisons de commodité par l'État

- 11.131 (2002-12-13) L'État 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 produit ou du service n'est plus nécessaire. Pour préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres, l'État peut aussi résilier un contrat pour des 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 une section sur la « résiliation pour des raisons de commodité » qui s'applique lorsqu'un entrepreneur reçoit un « avis de résiliation ».
- 11.132 (1998-06-15) La résiliation pour des raisons de commodité s'applique dans les cas suivants :
- a) lorsque le client en a fait la demande;
 - b) lorsqu'un contrat ne peut être résilié pour inexécution parce que l'entrepreneur n'est pas en défaut;
 - c) lorsqu'une résiliation par consentement mutuel ne serait pas plus avantageuse pour l'État.

Résiliation pour inexécution

11.133 (1994-06-23) On résilie un contrat pour inexécution lorsque l'entrepreneur n'a pas respecté ses obligations contractuelles, notamment en raison de la non-exécution des travaux ou du non-respect de l'échéance. La section «Défaillance de l'entrepreneur» dans les Conditions générales fait état des critères qui s'appliquent à la résiliation pour inexécution. (Voir [11.180.](#))

11.134 (1994-06-23) La résiliation pour inexécution s'applique :

- a) lorsque l'entrepreneur n'a pas respecté le marché; et
- b) lorsque, de l'avis de l'État, l'entrepreneur n'a pas de défense valable si l'État 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 marché 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 l'État;*
- *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*
- *l'État n'a pris aucune mesure à la suite de la première défaillance de l'entrepreneur.*

Résiliation par consentement mutuel

11.135 (1994-06-23) En de rares occasions, soit lorsque le client a demandé la résiliation totale ou partielle d'un contrat, l'entrepreneur a engagé peu ou pas de frais, il renonce à présenter une demande de règlement et la question peut être réglée sans frais pour l'État, les deux parties peuvent convenir de résilier le contrat sans demande de règlement ou pénalité. (Voir [11.195.](#))

11.136 (1994-06-23) La résiliation par consentement mutuel ne s'applique pas lorsque l'État a intérêt à résilier un contrat pour inexécution 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 (1994-06-23) Lorsqu'un entrepreneur présente une demande de résiliation en raison de pertes prévues dans le cadre de l'exécution du marché, on doit refuser cette demande et informer l'entrepreneur qu'il doit respecter ses obligations contractuelles. L'entrepreneur peut, à la fin du marché, demander un «paiement supplémentaire» relativement aux coûts additionnels engagés ou aux pertes subies, lorsque l'État est responsable de ces coûts supplémentaires ou de ces pertes. (Voir [11.031.](#))

Si l'entrepreneur refuse de respecter ses obligations contractuelles, le contrat doit être résilié pour inexécution.

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), on ne peut le résilier sans consulter les Services juridiques.

11.139 (1994-06-23) Si le marché 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 marché 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. L'agent ne doit pas entreprendre de négociation avec l'entrepreneur ou le demandeur.

Participation des Services juridiques

11.140 (1998-06-15) On ne fera aucun des types de résiliation suivants sans avoir obtenu une opinion juridique par écrit : résiliations pour inexécution, résiliations par consentement mutuel, confirmation de la résiliation pour des 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.

Nota : Un avis juridique n'est pas requis dans le cas des avis initiaux de résiliation pour raisons de commodité. On ne peut émettre un avis initial de résiliation pour raisons de commodité qu'après avoir reçu les instructions écrites du client.

Bien qu'il soit souhaitable d'obtenir un avis juridique avant l'émission de tout avis de résiliation, afin de limiter les frais engagés par l'État, il n'est pas nécessaire d'obtenir une opinion juridique pour émettre un avis initial de résiliation pour raisons de commodité (voir les clauses [J0200C](#) et [J0205C](#) du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat [CCUA]) et l'avis peut être émis par l'agent de négociation des contrats, conformément à la procédure [11.145](#).

Participation du Conseil de règlement des différents contractuels

11.141 (2005-06-10) L'agent des réclamations liées aux résiliations (ARR) du 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 des raisons de commodité. Par conséquent, l'agent de négociation des contrats doit communiquer avec l'ARR dès que l'avis initial de résiliation (voir les clauses [J0200C](#) et [J0205C](#) du guide des CCUA) est émis, il doit fournir à l'ARR une copie de chaque avis initial de résiliation et chaque avis de confirmation de la résiliation. Le numéro de télécopieur de l'ARR est le (819) 956-0355.

Modification de la liste des fournisseurs

11.142 (1994-06-23) Les résiliations de contrats par l'État pour des 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. La résiliation pour inexécution entraîne habituellement la radiation ou la suspension de l'entrepreneur de la liste des fournisseurs.

Offres à commandes

11.143 (1994-06-23) Les offres à commandes ne constituent pas des marchés au sens de la loi; une des parties peut donc se retirer de l'offre en informant simplement l'autre partie. 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.

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.

Fondé de pouvoir

11.145 (2004-05-14) Les avis initiaux de résiliation et les avis de confirmation de la résiliation doivent être approuvés et signés par un agent de négociation des contrats qui a le pouvoir de signature requis (selon l'[annexe 6.1.2.](#)) pour la valeur totale du contrat au moment de sa résiliation.

Résiliation pour des raisons de commodité

11.146 (2004-05-14) Depuis le 15 janvier 2002, le SPRIGS doit fournir des services de règlement en cas de résiliation de contrats de biens et de services pour des raisons de commodité par l'État. 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 (voir 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 États-Unis visant à procéder à la vérification de contrats ou de sous-contrats que le gouvernement des États-Unis a attribués directement à des fournisseurs canadiens et résiliés pour des 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
Émettre les avis initiaux de résiliation et les avis de confirmation de résiliation	X	
Gérer la partie non exécutée du contrat	X	
Évaluer les demandes de l'entrepreneur relatives à une augmentation de prix 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 sortie		X
Répartir le surplus d'inventaire	X	
Faire parvenir le document de règlement et de sortie 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 sortie	X	

11.147 (1994-06-23) À l'occasion, le client peut demander un rapport d'étape avant de décider d'annuler un marché. Dans ce cas, il doit informer TPSGC de son intention de réduire ou d'annuler un marché de l'une des façons suivantes : en lui faisant parvenir un «avis d'intention d'annuler»; par téléphone; ou par un message écrit à cet effet. 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 marché 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 marché;
- 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 (1998-06-15) 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 avis initial de résiliation conformément à la procédure [11.150](#), si la cause de résiliation est attribuable au contingentement de fonds, à l'arrêt d'un programme gouvernemental ou à d'autres raisons qui font que l'achat du produit ou du service n'est plus nécessaire ou est rendu inutile par une innovation technologique.

Un avis initial de résiliation doit être suivi d'un avis de confirmation de la résiliation.

Avis de résiliation

11.150 (2002-12-13) Lorsque l'agent de négociation des contrats reçoit du client des instructions initiales écrites en vue d'une résiliation partielle ou totale par l'État d'un marché pour des raisons de commodité (voir [11.131](#)), il doit immédiatement émettre un avis initial de résiliation pour raisons de commodité pour aviser l'entrepreneur «d'arrêter les travaux» (voir la clause [J0200C](#) du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* [CCUA] pour ce qui est de la résiliation totale ou la clause [J0205C](#) pour ce qui est de la résiliation partielle). À la suite de l'émission d'un avis initial de résiliation pour raisons de commodité, un avis de confirmation de la résiliation doit être émis

(voir les clauses [J0001C](#) ou [J0002C](#) du guide des CCUA). L'avis de confirmation de la résiliation ne peut pas être émis avant la réception de la modification de la demande officielle et avant qu'on ait obtenu 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'avis initial de résiliation.

Pour accélérer le processus de résiliation et réduire les frais potentiels que l'État pourrait devoir engager, l'agent de négociation des contrats est autorisé à émettre un avis initial de résiliation pour raisons de commodité avant la réception de la modification officielle de la demande et cela sans avoir à obtenir un avis juridique (voir [11.140](#)).

Suspension des travaux - Ordre d'arrêt des travaux

11.151 (2002-05-24) Si un client désire suspendre les travaux à exécuter dans le cadre d'un marché plutôt que d'annuler le marché, il faut se reporter à la clause [J0500C](#), du guide des CCUA. La suspension des travaux à réaliser dans le cadre d'un marché 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 inexécution). Si un client désire rétablir un marché après l'émission d'un ordre de suspension des travaux - d'arrêt des travaux, ce dernier doit être abrogé. (Voir la clause [J0501C](#) du guide des CCUA.) Dans ce cas, il peut être nécessaire de modifier les conditions d'exécution et/ou le prix du marché. L'agent de négociation des contrats est chargé 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 par les personnes responsables d'approuver les modifications des marchés et par les signataires autorisés (voir [l'annexe 6.1.5](#)).

Aucune demande de règlement

11.152 (2002-12-13) Lorsqu'un entrepreneur informe l'agent de négociation des contrats qu'une demande de règlement à la suite de la réception d'un avis initial de résiliation ne sera pas présentée, l'agent de négociation des contrats doit préparer, pour approbation par les Services juridiques, un avis de confirmation de la résiliation qui comprend la clause [J0003C](#) du guide des CCUA, et qui annule les crédits relatifs aux articles faisant l'objet de la résiliation. L'agent fait par la suite parvenir l'avis de résiliation à l'entrepreneur en vue d'obtenir son accord. 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 appartient au client de décider à quelle étape on doit résilier en totalité ou en partie un contrat. 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 confirmation de la 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 crédits affectés à la modification de la demande sont suffisants pour couvrir les coûts de demande de règlement et les coûts résultant de l'arrêt des travaux par l'entrepreneur. Inclus sont 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 confirmation de la résiliation

11.155 (1998-06-15) Dès qu'il reçoit la modification de la demande, l'agent de négociation des contrats doit préparer l'avis de confirmation de la résiliation totale ou partielle, à l'aide des clauses types de la [sous-section 5-J](#) du guide des CCUA, et sur l'avis des Services juridiques l'envoyer au fournisseur.

11.156 (2002-12-13) Après l'émission de l'avis de confirmation de la 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 l'État et des problèmes pour l'entrepreneur, on doit émettre un avis de confirmation de la résiliation le plus rapidement possible, en complément de l'avis initial de résiliation.

Rajustement des crédits

11.157 (2004-05-14) Les crédits engagés dans le marché ne doivent pas être rajustés lorsque l'avis de confirmation de la résiliation est émis. Les crédits affectés au contrat sont rajustés uniquement après qu'une offre de règlement a été présentée à l'entrepreneur.

Les crédits doivent être rajustés par l'ARR au moment de la préparation du document de règlement et de sortie qui doit être approuvé et signé par le directeur général du 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 déchargée 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 soutiennent 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 raje 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 DSVAP 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 DSVAP 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 DSVAP 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 de l'État

11.300 (1994-06-23) Les activités contractuelles peuvent donner lieu à deux catégories générales de réclamations par l'État, 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 l'État 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 (2005-06-10) Plusieurs organismes ont un rôle à jouer pour donner suite à ce genre de réclamation de l'État.

- 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 responsable :
 - d'indiquer les changements dans les rapports juridiques entre l'État et l'entrepreneur à la suite des réclamations faites par l'État et les conséquences, soit les risques et la responsabilité assumés par l'État en raison des réclamations déposées contre l'entrepreneur;
 - d'aviser l'entrepreneur, lorsque l'autorité contractante le demande, de la réclamation de l'État 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 Partenariat technologique Canada, 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 (2004-05-14) 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 et dans le bulletin *Marchés publics*, 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.

Application de la clause portant sur le rendement du fournisseur

Pouvoir de rejeter une soumission

- 11.570 (1997-03-31) Le pouvoir de rejeter une soumission en vertu de la clause sur le rendement du fournisseur ([A9100T](#)) 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 cette clause 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.