



Digital Direct Photos & Vidéos
6841, Ave Royale # 301
L'Ange-Gardien, Québec
Canada
G0A 2K0
(418) 406-1011

Le 21 juin 2018

M. Parent
Greffier
Secrétariat du Tribunal canadien du commerce extérieur
Service canadien d'appui aux tribunaux administratifs /
Gouvernement du Canada
citt-tcce@tribunal.gc.ca / Tél. : 613-993-3595

Bonjour M. Parent,

Hier dans notre lettre du 20 juin nous avons demandé au Tribunal d'empêcher le paiement final à Keepoint que nous accusons de fraude dans ce dossier. Il ont fourni une facture 24 heures après la prise de photos du wk du G7. Une facture au montant de 108,269,08\$

Ce qui semble évidemment un empressement de ramasser le butin pour les fraudeurs dans cette histoire.

En plus de la date du contrat qui se termine le 31 août, d'autres services peuvent être demandés selon le contrat fourni par Me Chamoun, et qui apparaissait dans l'appel d'offre.

- Page 6 du contrat, le contrat se termine le 31 août 2018.
- Page 15 du contrat. Le photographe hôte doit fournir des copies de tous les documents sur disques durs. Un travail qui prends plus que 24 heures à faire et envoyer. Surtout que l'on demande deux base de données, dont une privée.
- Page 20 du contrat, un rapport final doit être produit, on demande le chèque avant la fin du contrat et du rapport final ? De la remise des disques durs ?

Une fois les fraudeurs auront mis la main sur cet argent il sera difficile de le reprendre. C'est l'argent des contribuables qui a été volé, pas juste le contrat que nous aurions dû avoir.

Merci au Tribunal de faire son possible pour empêcher ce paiement.

Michel Roy



12. Successeurs et cessionnaires.

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

13. Prorogation.

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

14. Clauses du Guide des CCUA supplémentaire.

Anciens fonctionnaires.

Clause du *Guide des CCUA A3025C* (2013-03-21), « Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires ».

15. Exécutions des travaux.

15.1. Description des travaux.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, conformément au contrat.

15.2. Période du contrat.

La période du contrat est de la signature de celui-ci au 31 août 2018 inclusivement.

15.3. Exécution des travaux.

L'entrepreneur doit :

- exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

15.3. Personnes désignées.

Si des personnes spécifiques sont identifiés à l'annexe A pour exécuter les travaux,

- l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté;

- l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et

- l'entrepreneur ne doit pas, en tout cas, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

15.4. Ressources.

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

RECHERCHE DE PHOTOGRAPHE APRES CONTRAT



A.5. **Emplacements**

- Le Sommet du G7 se tiendra à l'adresse suivante :
- Fairmont Le Manoir Richelieu
La Malbaie, QC
- Centre international des médias situé au Centre des congrès de Québec (CCQ)
Québec, QC
- Aéroports :
de la Base des Forces Canadiennes- Bagotville (YBG) :
La Baie, QC
International Jean-Lesage (YQB)
Québec, QC

D'autres événements du Sommet pourront se tenir dans d'autres lieux, qui seront déterminés à une date ultérieure.

A.6. **Dates limites du projet :**

- Les services seront surtout nécessaires du 6 au 9 juin 2018, inclusivement.
- Des mandats additionnels pourront être confiés, sur une base ponctuelle, dans les semaines précédentes. Par ailleurs, des services de présélection, de retouche, d'impression et de sauvegarde seront requis durant les semaines suivant la tenue du Sommet, également sur une base ponctuelle. Tous les travaux devront être livrés au plus tard le 31 août 2018.
- Le Photographe hôte doit fournir au Bureau de gestion des sommets deux copies de tous les documents contenus dans la base de données sur deux dispositifs de disque dur au plus tard le 31 août 2018.

A.7. **Affectations prévues du Photographe hôte**

Ce qui suit est un exemple, le calendrier final sera fourni lorsque disponible après l'attribution du contrat.





7390211_Keypoint- Photographe hôte-Sommet G7 2018.

- c. **Services d'hospitalité**
- Le Bureau de gestion des Sommets veillera à ce que les services d'alimentation pour le personnel travaillant au Manoir Richelieu, au Centre international des médias, aux aéroports et à d'autres emplacements soient disponibles à un coût raisonnable pour le Photographe hôte du 6 juin 2018 à 12 h au 10 juin 2018 à 19 h, selon un calendrier qui sera fourni par le Photographe hôte au moins 45 jours avant le Sommet.
 - Le calendrier fourni par le Photographe hôte doit comprendre une estimation du nombre de personnes nécessitant des services d'alimentation à chaque emplacement.
- d. **Mobilier et fournitures de bureau**
- Le Bureau de gestion des sommets prévoira le mobilier et les fournitures de bureau (incluant les tables de travail, les chaises, les tables de réunion, les armoires de classement et de rangement, les appareils multifonctions, etc.) qui seront réservés au Photographe hôte au Manoir Richelieu, au Centre international des médias, aux aéroports et, au besoin, à d'autres emplacements, selon un calendrier fourni par le Photographe hôte et approuvé par le chargé de projet.
- e. **Services de sécurité**
- Le Bureau de gestion des sommets assurera la sécurité de l'équipement et des installations du Photographe hôte au Manoir Richelieu, au Centre international des médias aux aéroports et, au besoin, à d'autres emplacements
- A.16. **Rapport final**
- Le Photographe hôte doit préparer, sous forme imprimée et électronique, un rapport final sur ses activités, son utilisation des installations, ses coûts, ses recettes et ses futures recommandations et pratiques exemplaires à la fin des travaux précisés dans les présentes, et doit présenter ce rapport au Bureau de gestion des sommets d'ici le 31 août 2018.
- A.17. **Garanties du Photographe hôte**
- Le Photographe hôte doit fournir, à la demande du chargé de projet ou de l'autorité contractante, des pièces justificatives écrites en ce qui concerne :
 - les assurances souscrites pour le personnel, l'équipement et les biens;
 - l'accès du Photographe hôte à d'autres biens d'équipements techniques comme solution de repli ou de rechange.
- A.18. **Approbatons**
- L'approbation écrite du chargé de projet doit être obtenue pour tous paiements et activités du Photographe hôte.