



Transports
Canada

Transport
Canada

20ième étage
Tour « C », Place de ville
330 rue Sparks
Ottawa, Ontario - K1A 0N5

18 juin 2014

Objet : Demande de propositions n° T8080-140073
Services de conducteurs de véhicule à technologie de pointe pour l'accumulation du
Kilométrage

Madame/Monsieur,

Le ministère des Transports doit conclure un marché au sujet des services mentionnés en rubrique conformément au cadre de référence annexé aux présentes comme annexe « B ».

Si la réalisation de ce projet vous intéresse, vous êtes prié(e) de présenter une offre en mentionnant clairement sur l'enveloppe ou colis « **SOUMISSION / PROPOSITION T8080-140073** », ainsi que le titre du projet, le nom et l'adresse de votre entreprise, le tout adressé à:

Transports Canada
Réception des soumissions
Centre d'affaires, rez-de-chaussée
Tour « C », Place de ville
330, rue Sparks
Ottawa, Ontario K1A 0N5

Les soumissions doivent parvenir à l'adresse ci-dessus **au plus tard à 14 h, heure locale d'Ottawa, le 28 juillet 2013. C'est la responsabilité du soumissionnaire de livrer leur proposition avant la clôture de l'appel d'offres. Les propositions reçues après 14 h seront rejetées et renvoyées à l'expéditeur non décachetées.**

Aucune proposition envoyée par **télécopieur, courriel ou Internet ne sera acceptée.**

Nota : Il est d'usage que les entreprises locales de messageries livrent directement les enveloppes à l'adresse ci-dessus, alors que les entreprises de messageries de l'extérieur livrent généralement les enveloppes à notre salle de courrier principale, ce qui nécessite une livraison interne et retarde la réception d'une soumission de l'extérieur. Si votre soumission provient de l'extérieur de la Région de la capitale nationale, **assurez-vous** que l'entreprise de messageries la livre **directement** à l'adresse mentionnée ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date qui y sont précisées.

Les propositions seront évaluées par rapport aux critères de sélection figurant à l'annexe « B ».

LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES EN UTILISANT DEUX ENVELOPPES :

ENVELOPPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE

Votre proposition doit servir de fondement à un contrat et satisfaire à toutes les exigences exposées dans le cadre de référence, de même qu'aux critères de sélection préétablis. Votre offre doit être suffisamment détaillée pour en permettre l'évaluation conformément aux critères de sélection, notamment :

- Une indication de la compréhension des exigences et responsabilités du projet;
- Un sommaire de l'expérience de l'entreprise relative au cadre de référence;
- Fournir les curriculum vitae pour chacun des membres de l'équipe affectés au projet et l'expérience relative au cadre de référence. Un plan d'action si la(les) ressource(s) n'est plus disponible;
- Indemnités d'assurance et dossier de conduite tel définie dans le cadre de référence;
- Le nom(s) du sous-contractant ou associé(s) affectés au projet, leur expérience et leur niveau d'effort pour ce projet.

QUATRE exemplaires de la proposition technique.

NOTA : AUCUNE DONNÉE SUR LES COÛTS NE DOIT ÊTRE INCLUSE DANS L'ENVELOPPE 1.

ENVELOPPE 2 – PROPOSITION RELATIVE AUX COÛTS

Les entrepreneurs doivent remplir et renvoyer **deux (2)** exemplaires du formulaire d'offre de services dûment remplie (annexe « A »), dans l'enveloppe 2.

Nota : Seules les données sur les coûts doivent être incluses dans l'enveloppe 2. Tous les renseignements techniques à l'appui de la proposition doivent se trouver dans l'enveloppe 1, car l'enveloppe 2 ne sera décachetée seulement après l'évaluation technique est complétée et uniquement si la proposition obtient la note de mérite minimale attribuée à l'évaluation technique ou plus haute.

Les soumissionnaires dont la proposition ne rencontre pas les exigences obligatoires et la note minimale, recevront non décachetée leur proposition relative aux coûts.

L'offre de services doit-être dûment remplie et signées selon les conditions de signature à l'annexe « G».

Les deux enveloppes de la proposition technique et de la proposition relative aux coûts doivent être cachetées et incluses ensemble dans une troisième enveloppe adressée à la réception des soumissions.

Si vous êtes retenu, vous devrez conclure un accord en vous conformant aux Conditions générales qui constituent l'annexe « C » .

Si vous êtes retenu, vous devez conclure un accord en vous conformant aux Conditions Supplémentaires de Confidentialité qui constituent l'annexe « D ».

Aucune interprétation verbale des documents de la demande de propositions (DP), quant à sa signification ou à son objet ou pour clarifier une ambiguïté, une incohérence, ne sera fournie aux soumissionnaires. Ces questions **doivent être adressées par écrit** à Céline Chartrand, Transports Canada (TC) (AFTC), par télécopieur au numéro (613) 991-0854 ou par courriel à celine.chartrand@tc.gc.ca et ce **avant 12 h 00 midi le 18 juillet 2014**. Toutes les réponses seront sous forme d'un addenda écrit à la DP et seront adressées aux soumissionnaires éventuels.

Si d'autres renseignements ou des éclaircissements d'un document sont nécessaires, vous devrez alors contacter le soussigné au numéro (613) 991-0768 ou par télécopieur au numéro (613) 991-0854.

La soumission la plus basse ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée.

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- c. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et
- d. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature

Veillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

(Original signé par)

Céline Chartrand
Transports Canada
Spécialiste des contrats
330, rue Sparks /Tour C
Place de Ville - AFTC
Ottawa, Ontario - K1A 0N5
Tel.: 613-991-0768
Fax: 613-991-0854
courriel: celine.chartrand@tc.gc.ca

Canada

LISTE DES DOCUMENTS

APPEL D'OFFRES

OFFRE DE SERVICES	ANNEXE	A
CADRE RÉFÉRENCE CRITÈRES DE SÉLECTION	ANNEXE	B
CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT	ANNEXE	C
CONDITION SUPPLÉMENTAIRE – CONFIDENTIALITÉ	ANNEXE	D
ALLOCATIONS MAXIMUMS POUR LES VOYAGES, ETC	ANNEXE	E
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	ANNEXE	F
EXIGENCES POUR SIGNATURE	ANNEXE	G
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX	ANNEXE	H
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE	ANNEXE	I
EXEMPLE D'HORAIRE D'ITINÉRAIRE	APPENDICE	A
LETTRE D'ASSURANCE POUR QUEBEC ET ONTARIO	APPENDICE	B
LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ	APPENDICE	C
FORMULAIRES (EXEMPLES) :	APPENDICE	D
• AUTORISATION D'UTILISATION DE VÉHICULE ET CONSIGNATION DES DONNÉES		
• DONNÉES DE CHARGE		
• JOURNAL DES CONSUCTEURS		
POLITIQUE D'ASSURANCE POUR CONDAMNATIONS	APPENDICE	E
GUIDE DE L'UTILISATEUR DE VÉHICULES DU GOUVERNEMENT DE TRANSPORTS CANADA et FORMULAIRE D'AUTORISATION UTILISATEUR DU VÉHICULE	APPENDICE	F

EXEMPLE DE FORMAT POUR L'ENVELOPPE DE RETOUR

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « A »

OFFRE DE SERVICES

**TRANSPORTS CANADA
ANNEXE « A »
OFFRE DE SERVICES**

**SOUSSION POUR : SERVICES DE CONDUCTEURS DE VÉHICULE À
TECHNOLOGIE DE POINTE POUR L'ACCUMULATION DU KILOMÉTRAGE**

OFFRE SOUMISE PAR : _____
(Nom de l'entreprise)

(Adresse complète)

Numéro de TPS _____ **Numéro d'entreprise (NE)** _____

Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Personne-ressource : _____
Adresse de courriel : _____

1. Général

Le soussigné (ci-après désigné sous le nom de « entrepreneur ») offre par la présente à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après désignée sous le nom de « Sa Majesté ») représentée par le ministre des Transports (ci-après désigné sous le nom de « ministre ») de fournir toute l'expertise, toute la supervision, tout le matériel, tout l'équipement et tous les autres éléments nécessaires à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé pour les travaux décrits dans les stipulations figurant à l'annexe « B ».

2. Exécution des travaux

L'entrepreneur offre par la présente d'exécuter et d'achever les travaux à l'emplacement et de la manière énoncés conformément aux documents suivants :

- (i) Le document marqué Annexe « A » ci-joint et intitulé « Offre de services »;
- (ii) Le document marqué Annexe « B » ci-joint et intitulé « Énoncé de travail »;
- (iii) Le document marqué Annexe « C » ci-joint et intitulé « Conditions générales »;
- (iv) Le document marqué Annexe « D » ci-joint et intitulé « Clause supplémentaire de confidentialité »;
- (v) Le document marqué Annexe « E » ci-joint et intitulé « Indemnités maximales pour les voyages »;

3. Durée

L'entrepreneur s'engage par le présent document à effectuer le travail sur demande pour une durée de Douze (12) mois débutant à l'adjudication du contrat.

Tout contrat résultant de l'acceptation de cette offre sera adjugé pour la période ci-haut mentionné.

3.1 Périodes Optionnelles:

De plus, deux (2) périodes optionnelles, pourra être accordée à la discrétion de Transports Canada sous les mêmes termes et conditions.

La durée potentielle totale du contrat pourrait donc être de trois (3) ans.

Canada pourra exercer cette option à tout moment en soumettant un avis écrit au fournisseur 30 jours ouvrables avant la date d'expiration. Cette option peut être exercée seulement par l'autorité contractuelle, et sera pour fin de preuve administrative, sous forme d'un contrat modifié.

4. Proposition des coûts

4.1 Services Professionnels et coûts Associés

L'entrepreneur soumissionne un prix fixe pour l'exécution des travaux tel que décrit au mandat. De plus, l'entrepreneur devra produire En plus, l'entrepreneur doit soumettre le prix fixe financier détaillé d'après le mandat joint à l'Annexe "A-1". Tout les prix sont en devise Canadienne.

Le prix fixe forfaitaire soumis doit inclure toutes les dépenses qui devront être encourues pour l'exécution des travaux, y compris les profits, les frais généraux, administratifs, d'équipement, et de matériel didactique, ect.

Le prix ne doit pas inclure les frais de voyage et hébergement. Les allocations de frais de voyage seront inclus précédent une entente contractuelle avec le soumissionnaire gagnant et Transports Canada.

Services Professionnels

	Nom de la ressource	Taux horaire par ressource	*Estimation heures par ressource	Total d'heures annuel
Conducteurs (jusqu'à un maximum de quatre (4) conducteurs professionnels)				*6,800

Ces heures sont des estimées à de fin d'évaluation de coût seulement et pourront fournir une indication du niveau d'effort afin de faciliter l'évaluation des propositions. La ventilation est fournit simplement comme documentation de support a la proposition du prix fixe tout compris pour les services professionnels et tout autre coût.

Le nombre d'heure peut être variable en fonction des besoins et aussi des conditions climatiques saisonnières.

Un prix total fixe forfaitaire de – période initiale:

(Total des éléments d'après Appendice "A-1")

\$ _____
(excluant TPS/TVH)

Un prix total fixe forfaitaire de – 1^{er} année option:

(Total des éléments d'après Appendice "A-1")

\$ _____
(excluant TPS/TVH)

Un prix total fixe forfaitaire de – 2^{iem} année option:

(Total des éléments d'après Appendice "A-1")

\$ _____
(excluant TPS/TVH)

4.2 Dépenses de voyage

Les frais de voyage et de logement réellement encourus pour l'exécution de ce travail seront remboursés au prix coûtant selon les Indemnités pour voyages du Conseil du trésor sans provision pour hausse administrative des coûts. (voir annexe E).

http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp

L'attribution d'un contrat à la suite de cette DDP va inclure une indemnité provisoire pour les coûts autorisés de voyage s'il y a un besoin.

4.3 Coûts et mode de paiement

Le paiement sera effectué pour les services professionnels rendus et acceptation des livrables par le représentant ministériel et fait à la réception d'une facture détaillés.

Le ministère réserve le droit de négocier une méthode de paiement acceptable selon la ventilation, avant de conclure l'entente résultant de cette offre.

5. Taxe de vente provinciale (TVP)

Les ministères du gouvernement fédéral sont exemptés de la taxe de vente provinciale en vertu de licences ou de certificats, qui seront stipulés dans tout contrat subséquent. L'entrepreneur n'est pas exempté de toute obligation de payer les taxes de vente provinciales sur les biens ou services imposables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution des travaux.

6. Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les prix et les tarifs proposés dans la présente ne doivent inclure aucune disposition relative à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée.

7. Droit approprié

Tout contrat attribué par suite de la présente demande de propositions sera régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario au Canada.

8. Validité de la soumission

L'entrepreneur convient que la présente offre de services sera ferme pendant une période de 90 jours civils après la date de clôture de la proposition.

9. Documents de la proposition

L'entrepreneur soumet sous ce pli les documents suivants :

- (a) Une proposition en **quatre (4)** exemplaires en vue de l'exécution des travaux conformément aux exigences détaillées dans les documents de la demande de proposition.

10. Documents de la proposition

L'entrepreneur soumet sous ce pli les documents suivants :

- (a) Une proposition en **quatre (4)** exemplaires en vue de l'exécution des travaux conformément aux exigences détaillées dans les documents de la demande de proposition.
- (b) **Deux (2)** exemplaires de la présente offre de services, dûment remplis et signés.

LES OFFRES N'INCLUANT PAS LES DOCUMENTS SUSMENTIONNÉS OU NE RESPECTANT PAS LE FORMAT D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS PEUVENT ÊTRE JUGÉES INCOMPLÈTES ET IRRECEVABLES.

11. Signatures

L'entrepreneur soumet la présente proposition conformément aux exigences stipulées dans les documents de la demande de proposition.

SIGNÉE, SCELLÉE ET DÉLIVRÉE en ce _____ jour de _____ 2014

En la présence de

Par _____
NOM DE L'ENTREPRISE

Par _____
(Signataire autorisé et poste)

(Signature du témoin)

Par _____
(Signataire autorisé et poste)

(Signature du témoin)

ANNEX “A-1” – Services Professionnelles de conducteurs – Véhicule à Technologie de Pointe pour l’accumulation du kilométrage

VENTILLATION DES COÛTS – PROPOSITION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE de T8080-140073

L’entrepreneur doit soumettre le prix fixe financier détaillé d’après l’article 4.1 de l’offre de services et correspondant aux critères suivants.

1. Période Initiale – Service Professionnel (taux doit inclure frais généraux/frais administratif, profit, etc)

<u>Nom du conducteur</u>	<u>Taux horaire par ressource</u>	<u>*Estimation heures par ressource</u>	<u>Coût Total</u>
--------------------------	-----------------------------------	---	-------------------

1.1 Coûts Connexes (toutes les dépenses qui seront encouru pour l’exécution des travaux incluant les services de messagerie, téléphone, coût de reproduction, etc.)

2. 1^{er} année option - Service professionnel (Les taux doivent comprendre les frais fixes, les frais d’administration, les marges bénéficiaires, etc.)

<u>Nom du conducteur</u>	<u>Taux horaire par ressource</u>	<u>*Estimation heures par ressource</u>	<u>Coût Total</u>
--------------------------	-----------------------------------	---	-------------------

2.1 Coûts Connexes (toutes les dépenses qui seront encouru pour l’exécution des travaux incluant les services de messagerie, téléphone, coût de reproduction, etc.)

3. 2^{iem} année option - Service professionnel (Les taux doivent comprendre les frais fixes, les frais d’administration, les marges bénéficiaires, etc.)

<u>Nom du conducteur</u>	<u>Taux horaire par ressource</u>	<u>*Estimation heures par ressource</u>	<u>Coût Total</u>
--------------------------	-----------------------------------	---	-------------------

3.1 Coûts Connexes (toutes les dépenses qui seront encouru pour l’exécution des travaux incluant les services de messagerie, téléphone, coût de reproduction, etc.)

N.B. : La ventilation des coûts est nécessaire afin d’identifier le niveau d’effort et toutes activités proposer par l’entrepreneur et peut-être utiliser afin de faciliter l’évaluation de la proposition. La ventilation est fournit simplement comme documentation de support a la proposition du prix fixe tout compris pour les services professionnels et tout autre coût. La soumission financière du prix fixe tout comprise sera le document utilisé s’il y a une différence entre ces deux documents.

ANNEXE « B »

**MANDAT/CADRE DE RÉFÉRENCE ET
CRITÈRES DE SÉLECTION**

MANDAT/CADRE DE RÉFÉRENCE

SERVICES DE CONDUCTEURS DE VÉHICULE À TECHNOLOGIE DE POINTE POUR L'ACCUMULATION DU KILOMÉTRAGE – DIVISION DES PROGRAMMES DES VÉHICULES DE TRANSPORTS CANADA

1. CONTEXTE

Le réseau de transport du Canada doit être efficace, accessible, fiable et peu polluant. Depuis quatre ans, la Division des programmes des véhicules et Initiatives environnementales de Transports Canada (TC) collabore avec les gouvernements, le secteur privé et le milieu universitaire pour mettre à l'essai et évaluer les technologies de véhicules propres les plus prometteuses au Canada, notamment les véhicules électriques à batterie, les véhicules hybrides rechargeables, les véhicules à pile à combustible, les véhicules à carburant diesel propre et les véhicules à essence évoluée. Les résultats des essais de ce programme servent à l'élaboration des codes, des normes et des règlements dont l'industrie a besoin pour introduire ces technologies au Canada en toute sécurité et en temps opportun. Des précisions sur le programme sont présentes à l'adresse www.tc.gc.ca/etv.

2. OBJECTIF

Les Initiatives environnementales de Transports Canada ont besoin des services de conducteurs professionnels pour aider à l'accumulation du kilométrage et à la conduite de véhicules à technologies de pointes. Le conducteur contribuera à maintenir les véhicules expérimentaux en bon état en les conduisant régulièrement et en se conformant aux procédures d'essai et aux itinéraires précisés par Transports Canada. Plus amples information sur les exigences particulières requises pour les conducteurs sont inclus dans cet énoncé de travail.

3. EXIGENCES DES CONDUCTEURS

Transports Canada a besoin jusqu'à un maximum de quatre (4) conducteurs professionnels, le cas échéant.

La proposition de l'entrepreneur doit comprendre une copie du permis de conduire de chaque candidat. Les conducteurs proposés doivent détenir une combinaison de permis des classes AZ (Z pour la certification sur véhicules munis de freins à air), G et M (selon la description du tableau ci-après). Par exemple, un chauffeur proposé pourrait avoir les classes AZ et G et l'autre chauffeur propose pourrait avoir les classes G et M. Dans ce cas, les deux chauffeurs ont une combinaison des classes AZ, G et M (autres combinaisons aussi acceptable)

Classe de permis	Types de véhicules que le titulaire est autorisé à conduire	Peut également conduire un véhicule de la classe
A	Tout tracteur-remorque ou ensemble de véhicule tracteur et de véhicules remorqués où les véhicules remorqués ont un poids brut total supérieur à 4 600 kg.	D, G et A avec restriction (R)
A avec	Depuis le 16 juin 2008 :	D et G

Classe de permis	Types de véhicules que le titulaire est autorisé à conduire	Peut également conduire un véhicule de la classe
restriction (R)	<p>Les conducteurs titulaires d'un permis de classe A restreint n'ont pas le droit de conduire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un véhicule qui tracte deux remorques; • un véhicule qui tracte une remorque dotée de freins à air. 	
B	Tout autobus scolaire d'une capacité de plus de 24 passagers.	C, D, E, F et G
C	Tout autobus ordinaire d'une capacité de plus de 24 passagers.	D, F et G
D	Tout camion ou ensemble routier dont le poids dépasse 11 000 kg, à condition que le véhicule remorqué ne pèse pas plus de 4 600 kg.	
E	Un autobus scolaire – pouvant accueillir au maximum 24 passagers.	F et G
F	Un autobus ordinaire pouvant accueillir au maximum 24 passagers et les ambulances.	G
G	<p>Toute voiture, fourgonnette ou tout petit camion ou ensemble de véhicules et de véhicules remorqués pouvant peser jusqu'à 11 000 kg, à condition que le véhicule remorqué ne pèse pas plus de 4 600 kg, mais ne soit pas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une motocyclette ou une bicyclette motorisée; b. un autobus transportant des passagers; c. une ambulance fournissant un service d'ambulance selon la définition qu'en donne la <i>Loi sur les ambulances</i>. <p>Depuis le 1^{er} juillet 2011 : Un véhicule récréatif remorqué par une camionnette peut dépasser 4 600 kg.</p>	
M	<p>Les motocyclettes, y compris les motocyclettes à vitesse limitée (scooter) et les bicyclettes motorisées (mobylettes). Le titulaire peut également conduire un véhicule de classe G moyennant les conditions qui s'appliquent au titulaire d'un permis de classe G1.</p>	M moyennant une restriction L (scooters et mobylettes)
Z	Tout véhicule motorisé muni d'un système de freins à air.	

Programme Quotidien

Il est prévu que le candidat conduise entre 4 heures et 7,5 heures maximum par jour, selon les besoins de TC. Le travail se fait durant les heures normales de travail de TC, soit entre 7 h 30 et 17 h, du lundi au vendredi.

Les conducteurs ne seront pas tenus de travailler le samedi, le dimanche et les jours fériés fédéraux/provinciaux, car les bureaux de Transports Canada sont fermés.

Les jours fériés sont les suivants :

- a) jour de l'An;
- b) Vendredi saint;
- c) lundi de Pâques;
- d) jour fixé par proclamation du gouverneur général pour fêter l'anniversaire de la souveraine;
- e) fête du Canada;
- f) fête du Travail;
- g) jour fixé par proclamation du gouverneur général pour l'Action de grâce;
- h) jour du Souvenir;
- i) jour de Noël;
- j) lendemain de Noël;
- k) une journée supplémentaire par année civile qui, de l'avis de l'employeur, est un congé provincial ou un congé civique dans la région où l'employé travaille, ou, dans toute région où, de l'avis de l'employeur, aucun autre jour supplémentaire n'est reconnu comme congé provincial ou civique, le premier lundi d'août.

Les conducteurs proposés par l'entrepreneur doivent posséder au moins cinq ans d'expérience de la conduite automobile sans condamnations majeures ou graves (voir définition à l'APPENDICE E), suspensions ou rétablissements, comme en témoigne leur dossier de conducteur (voir article 5). Le gestionnaire du parc de TC peut superviser les conducteurs qui conduisent les véhicules dans le cadre de ce contrat. Cela permettra à TC de se faire une idée des capacités réelles des conducteurs à manœuvrer des véhicules et à prouver leurs habitudes de conduite générales.

Chaque conducteur doit lire et signer le Guide de l'utilisateur de véhicules du gouvernement de Transports Canada confirmant qu'il a lu et compris le Guide. Une copie du Guide et de la feuille à signer se trouvent à l'APPENDICE F.

À la fin de la journée, le conducteur doit faire le plein d'essence du véhicule aux postes d'essence autorisés (Shell, Esso, Petro Canada, etc.) et le faire nettoyer s'il y a lieu (selon la définition ci-après).

- Plein d'essence : si le réservoir est vide à moins du quart de sa capacité, il faut faire le plein d'essence.
- Nettoyage : si le véhicule est visiblement sale à l'extérieur ou à l'intérieur.

Une liste détaillée des règles de conduite et d'entretien des véhicules sera remise aux conducteurs lors de l'adjudication du contrat.

Les conducteurs se verront remettre un cahier du véhicule contenant les éléments suivants :

- une liste des personnes-ressources de Transports Canada à contacter en cas d'urgence;
- les procédures de signalement des accidents;

- une carte d'essence (propre au conducteur);

À moins d'instructions différentes, les conducteurs se présenteront au travail aux installations désignées de TC et rencontreront chaque matin le gestionnaire du parc de TC. Le lieu de travail sera établi par le calendrier de mise à l'essai des véhicules. Il y a deux lieux de travail, tous les deux situés dans les limites de la région de la capitale nationale. Le gestionnaire du parc de TC remettra aux conducteurs les papiers et les clés des véhicules. Les conducteurs seront tenus de suivre l'itinéraire d'accumulation de service (on trouvera un exemple de cet itinéraire à l'APPENDICE A) ou de conduire le véhicule conformément aux instructions de TC. Les conducteurs doivent revenir à leur point de départ du matin et remettre tous les papiers nécessaires.

4. ASSURANCE

Transports Canada :

- assurera les conducteurs et couvrira les indemnités de responsabilité et d'accident comme suit :
 - responsabilité civile – 3 millions \$,
 - indemnités en cas d'accident,
 - protection pour non-assurance des tiers,
 - indemnisation directe – dégâts matériels,
 - assurance-collision et assurance tous risques pour les voitures visées par la police d'assurance automobile – police des garagistes.

TC discutera des procédures relatives aux accidents avec les conducteurs, aussitôt le contrat adjudgé.

Avec sa proposition, l'entrepreneur doit :

- remettre le dossier de conduite de chaque conducteur* (voir la article 5 pour d'autres précisions sur sa province de résidence ainsi qu'une copie de son permis de conduire);
- consentir à signer une lettre précisant que Transports Canada peut régulièrement vérifier les dossiers de conduite pour les besoins de ce contrat (formulaire inclus à l'APPENDICE B).

** Nom tel qu'il figure sur le permis de conduire; numéro de permis de conduire; date de naissance (selon la définition qu'en donnent les compagnies d'assurance, toute personne âgée de moins de 25 ans est assimilée à un conducteur « mineur »); certificat d'école de conduite (pour tout conducteur qui a récemment obtenu son permis, quel que soit son âge. Ce certificat doit faire état des leçons théoriques et des leçons de conduite réelles pour que le conducteur puisse se qualifier. Cela confère au conducteur le même nombre d'années d'expérience que s'il conduisait effectivement depuis trois ans); date d'obtention pour la première fois du permis de conduire au Canada ou d'un permis « G » aux États-Unis; autre classe de permis; copie du dossier de conducteur (qui fait état des condamnations au cours des cinq dernières années, des condamnations majeures qui entraînent un supplément de la police d'assurance).*

En raison des coûts de responsabilité et de supplément, les conducteurs qui ont été condamnés pour mauvaise conduite (à l'exclusion des condamnations mineures) ne seront pas pris en considération. Une liste détaillée de ce qui est considéré comme une condamnation mineure, grave ou majeure figure à l'APPENDICE E.

L'entrepreneur est responsable de toutes les contraventions du conducteur pendant qu'il conduit un véhicule de TC. L'entrepreneur doit aviser Transports Canada de toute infraction au code de la route commise par les conducteurs pendant que ce contrat est en vigueur. Si un conducteur reçoit une

contravention pour un délit majeure ou grave pendant la durée de ce contrat, TC se réserve le droit de refuser les services du conducteur et d'exiger une ressource de remplacement de la part de l'entrepreneur.

Si le conducteur subit un accident avec un véhicule de TC, le gestionnaire du parc va réévaluer le conducteur et examiner les circonstances de l'accident (conformément aux dispositions sur le remplacement des ressources à l'article 14).

L'entrepreneur est également tenu de souscrire une assurance complémentaire qui lui sera nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et de veiller au respect de toutes les lois qui s'appliquent. La couverture complémentaire vient s'ajouter aux polices de Transports Canada. L'assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour assurer sa propre protection.

5. DOSSIER DE CONDUITE (LIMITÉ À trois ANS)

L'entrepreneur doit annexer à sa proposition une copie du dossier de conduite de chacun des conducteurs qu'il propose. Le dossier doit être récent (obtenu depuis moins de deux mois). Il doit porter le nom, la taille et la date de naissance du conducteur, le numéro, la classe, la date d'expiration, les conditions et les restrictions du permis, les condamnations et/ou les suspensions, les infractions au Code criminel du Canada, les suspensions, les rétablissements depuis trois ans (y compris la date de la condamnation), les points de démerite actuels, les suspensions pour non-paiement de contravention depuis trois ans, la date d'échéance de l'examen médical pour les conducteurs commerciaux et la première date d'obtention du permis si elle existe.

6. AUTORISATION DE SÉCURITÉ

Les ressources proposées dans la réponse du soumissionnaire à la demande de proposition **doivent** avoir ou pouvoir obtenir une autorisation de sécurité de niveau « cote de fiabilité » avant de commencer le travail. Les ressources proposées qui auront accès au CCS ou à des endroits sensibles **doivent** détenir une autorisation de sécurité de niveau « cote de fiabilité » ou supérieur valide délivrée par le gouvernement au moment de la soumission de la proposition et la conserver pendant toute la durée du projet. Les exigences particulières de l'autorisation de sécurité seront précisées dans chaque demande de service. Les soumissionnaires, dans leur proposition, vont indiquer clairement que leurs ressources détiennent déjà une cote de sécurité de niveau « cote de fiabilité » ou supérieur délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou une habilitation de sécurité de niveau « cote de fiabilité » délivrée par Transports Canada. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans leur proposition quelles étapes ils vont suivre pour se conformer aux conditions de travail relativement à la sécurité, pour les ressources qui n'ont pas leur autorisation de sécurité. Toutes les ressources **doivent** avoir l'autorisation de sécurité requise avant de fournir des services dans le cadre du contrat.

1. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité ne doivent PAS être adjugés sans l'autorisation écrite préalable de la DSICI/TPSGC.
2. L'entrepreneur/soumissionnaire doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de contrôle des exigences de sécurité à l'ANNEXE C;
 - b) du Manuel de sécurité industrielle (dernière version).

7. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Utilisation des appareils de télécommunications et d'autres appareils portables pendant la conduite d'un véhicule

L'entrepreneur ou les chauffeurs devront fournir un téléphone cellulaire. Les chauffeurs devront fournir leur numéro de téléphone cellulaire respectif au représentant de Transports Canada et garder ce téléphone avec eux dans le véhicule qui leur sera assigné au cours de la journée de travail. Les coûts reliés aux téléphones cellulaires devront être inclus dans le taux horaire. Conformément au Guide de l'utilisateur de véhicules du gouvernement de Transports Canada (APPENDICE F), il est interdit aux conducteurs d'utiliser des appareils de télécommunications ou d'autres appareils portables pendant qu'ils conduisent un véhicule sur les routes publiques pour le compte de Transports Canada. Cela s'applique à tous les véhicules, qu'ils soient propriété privée ou qu'ils soient loués ou prêtés par le Ministère, de même qu'à tous les appareils portables et mains libres. Il est interdit aux conducteurs, notamment, de répondre au téléphone ou de passer des appels, de converser au téléphone, de lire ou de répondre à des courriels et à des textos pendant qu'ils conduisent. Pour ce qui est des systèmes de navigation GPS, la destination doit être saisie avant la mise en route. Les conducteurs doivent également connaître les lois locales sur les distractions au volant.

FORMATION OBLIGATOIRE

Les chauffeurs proposés par le soumissionnaire devront, dans les deux mois suivant l'octroi du contrat, suivre et réussir la formation **Programme d'évitement de collision** offerte par Young Drivers of Canada (*Advanced Collision Avoidance Program* - formation offerte uniquement en anglais par une ressource externe de la fonction publique). Les chauffeurs seront tenus de remettre au représentant de TC une copie de l'évaluation de chacune des parties de la formation (pratique et sur la route). TC ne fournira pas de véhicule pour la portion routière de la formation (des dispositions peuvent être prises avec Young Driver of Canada pour la disponibilité d'un véhicule). L'entrepreneur devra remplacer tout chauffeur qui ne réussira pas la formation. Les coûts reliés à la formation obligatoire seront facturés séparément à TC. TC ne sera pas facturé pour les formation non réussies.

ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur s'assure que tous les conducteurs disposent de tous les équipements de sécurité appropriés à la classe de véhicule qu'ils conduisent, par exemple les motocyclistes sont tenus de porter un casque intégral, une veste de motocycliste rembourrée, des jeans ou des pantalons appropriés, des bottes remontant jusqu'aux chevilles et des gants. Le gestionnaire du parc de TC, qui est nommé lors de l'adjudication du contrat, approuvera les équipements avant d'autoriser le ou les conducteurs à conduire une motocyclette de TC.

8. ZONE DE PRESTATION DES SERVICES

Les conducteurs devront suivre des itinéraires préétablis pour la conduite et l'accumulation de kilométrage des véhicules. En moyenne, un conducteur conduira un à quatre véhicules par jour, selon les besoins.

Il se peut que les conducteurs soient appelés à tester des véhicules jusqu'aux installations suivantes :

1. Centre d'essais pour véhicules automobiles, Blainville (Québec);
2. Laboratoire de recherches sur les émissions d'Environnement Canada, Ottawa (Ontario);
3. Conseil national de recherches du Canada, Ottawa (Ontario).

9. NIVEAU D'EFFORT

Le nombre d'heures estimées au cours de l'année sera de 6,800 heures.

Le nombre d'heure peut être variable en fonction des besoins et aussi des conditions climatiques saisonnières.

10. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat débutera à la date où il est adjugé par Transports Canada et il restera en vigueur pendant un maximum d'un an (12 mois).

10.1 Période Optionnelle

De plus, deux (2) périodes optionnelles d'un (1) année selon les mêmes termes et conditions, peut être accordée à la discrétion de Transports Canada. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

La durée potentielle totale du contrat pourrait donc être de trois (3) ans.

Canada pourra exercer cette option à tout moment en soumettant un avis écrit au fournisseur 30 jours ouvrables avant la date d'expiration. Cette option peut être exercée seulement par l'autorité contractuel, et sera pour fin de preuve administrative, sous forme d'un contrat modifié.

11. DÉPLACEMENTS

S'il y a lieu, TC peut demander aux conducteurs de se rendre à l'extérieur de la région de la capitale nationale dans l'exercice de leurs fonctions.

Si TC demande aux conducteurs de se déplacer, le Ministère remboursera à l'entrepreneur, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, les dépenses engagées par les conducteurs.

L'entrepreneur est tenu de remettre à TC les reçus des frais d'hébergement, des frais accessoires qui figurent dans la Directive sur les voyages et de rembourser aux conducteurs leurs dépenses de voyage.

Les frais autorisés de voyage et de subsistance seront remboursés sans qu'aucune indemnité ne soit prévue au titre des frais généraux ou des bénéfices conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor en vigueur au moment où les frais de voyage ont été engagés (http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp).

Les indemnités maximales en vigueur figurent à l'APPENDICE E.

12. LIEU DE TRAVAIL

Les véhicules doivent être ramassés et laissés dans une installation de Transports Canada. La conduite des véhicules est uniquement réservée aux activités officielles de Transports Canada. Aucune utilisation personnelle n'est autorisée, comme le précise le Guide de l'utilisateur de véhicules du gouvernement de Transports Canada. Les conducteurs travailleront dans divers lieux dans les limites de la région de la capitale nationale. Le lieu principal sera au départ du garage de TC ainsi qu'à des lieux secondaires d'Ottawa, notamment à l'Administration centrale de TC, au Centre de Recherche et de la Mesure des Émissions d'Environnement Canada et au Centre national de recherche du Canada, situé dans la région de

la Capitale nationale (voir Article 9). Les conducteurs seront tenus de se rendre à ces lieux par leurs propres moyens.

13. ÉLÉMENTS À LIVRER

Les conducteurs conduisent des véhicules selon itinéraire précis (indiqué par Transports Canada – voir l'APPENDICE A) dans les limites de la capitale nationale.

Obligations des conducteurs :

1. Remplir un relevé quotidien du kilométrage accumulé. Ces relevés seront fournis par TC sur copie papier (voir APPENDICE D pour des exemples);
2. Vérifier et remplir les relevés quotidiens fournis par TC au sujet des véhicules commerciaux. Les éléments qui peuvent être inspectés sont mentionnés dans les manuels d'inspection;
3. Remplir les dossiers de carburant – le conducteur doit inscrire sur le reçu d'essence le numéro d'identification du véhicule de TC, les kilomètres parcourus au moment de faire le plein et de parapher le reçu d'essence. L'essence doit être payée au moyen de la carte de crédit du gouvernement attribuée au véhicule;
4. Signaler les problèmes d'entretien ou autres des véhicules au gestionnaire du parc de TC. Les conducteurs ne seront pas tenus de procéder à l'entretien des véhicules (à l'exception du plein d'essence, de l'ajout des liquides de base – lave-glace, huile, etc.). Toutefois, ils peuvent être appelés à conduire les véhicules vers des concessionnaires locaux qui procéderont à leur entretien;
5. Nettoyer les véhicules – le nettoyage des véhicules doit se faire dans un endroit déterminé par TC.

14. REMPLACEMENT DES RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

Si un conducteur n'est pas disponible, il appartient à l'entrepreneur d'en aviser le représentant de TC au moins 24 heures à l'avance. Le conducteur peut directement aviser le gestionnaire du parc de TC, même s'il appartient à l'entrepreneur d'avertir le représentant de TC aussitôt qu'il a connaissance de la situation.

Un représentant de TC donnera à l'entrepreneur un avis de 12 heures si les services du conducteur ne sont pas requis pendant un jour donné. Transports Canada ne sera pas facturé pour des services si un avis de 12 heures a été remis.

Si un conducteur est absent pendant plus de cinq jours ouvrables, il appartient à l'entrepreneur de procurer à TC un conducteur de remplacement en son absence. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit avertir TC deux semaines à l'avance de l'absence d'un conducteur.

Au cas où l'entrepreneur ne serait pas en mesure de fournir les services des conducteurs mentionnés dans le contrat, l'entrepreneur doit :

- procurer au Ministère du personnel de remplacement au même coût;
- le conducteur doit posséder des compétences analogues ou même supérieures et être acceptable aux yeux du chargé de projet;

- aviser le chargé de projet par écrit des motifs de l'indisponibilité de la ou des ressources mentionnées dans le contrat;
- fournir au chargé de projet le ou les noms, un aperçu des qualifications et de l'expérience du remplaçant prévu cinq jours ouvrables avant le remplacement. Tout remplaçant prévu fera l'objet d'une évaluation conformément à la procédure d'évaluation originale. TC se réserve le droit d'approuver toutes les ressources de remplacement;
- si un conducteur est l'objet d'une condamnation majeure ou grave pendant la durée de ce contrat, TC se réserve le droit de refuser les services du conducteur et de demander un remplaçant auprès de l'entrepreneur.

En aucun cas l'entrepreneur ne doit autoriser la prestation de services par des ressources de remplacement qui n'ont pas été approuvées par TC.

15. CRITÈRES DE SÉLECTION

Mode de sélection – Critères d'évaluation

Chaque soumission sera évaluée selon une combinaison de critères obligatoires et de critères notés. Il devra y être indiqué que tous les critères obligatoires ont été satisfaits par un crochet dans la colonne Oui ci-après. Les notes attribuées seront marquées comme suit. La note de passage est de 280 points, mais les soumissionnaires retenus doivent avoir la note de passage dans les deux sections.

Exigences des conducteurs	OUI	NON
1. Le soumissionnaire doit prouver que les conducteurs qu'il propose possèdent au minimum cinq ans d'expérience de la conduite avec un dossier de conduite sans reproche. Ceci s'applique, aux deux conducteurs principaux prévus au contrat, et tout conducteur additionnel qui pourrait être appelé si un conducteur principal n'est pas disponible. Le CV ou la proposition doit comporter :		
- Une description de l'expérience professionnelle pertinente : <ul style="list-style-type: none"> o la nature des travaux; o l'expérience professionnelle chronologique en tant que conducteur (exprimée en années et en mois) 		
2. Une copie des permis de conduire valide délivré par la province démontrant que les conducteurs proposés possèdent une combinaison des classes suivantes :		
- Permis de véhicule léger (G)		
- Permis de véhicule lourd (AZ)		
- Permis de motocyclette (M)		
3. Dossier de conducteur (à joindre à chaque soumission)		
- Aucune infraction criminelle, y compris les condamnations majeures ou graves, les suspensions ou les rétablissements (voir l'Appendice E pour des détails) depuis au moins trois ans selon le dossier du conducteur (cela ne comprend pas les contraventions de stationnement)		
4. Documents signés		
- Guide de l'utilisateur de véhicules du gouvernement de Transports Canada signé qui confirme que le conducteur l'a lu et compris (voir art. 3, Appendice F)		
- Lettre de consentement indiquant que Transports Canada peut vérifier le dossier des conducteurs (voir art. 4, Appendice B)		

<ul style="list-style-type: none"> - L'état de l'autorisation de sécurité pour chaque personne proposée, le personnel de remplacement doit être précisé dans la proposition, avec la date à laquelle l'autorisation de sécurité a été accordée et sa date d'expiration, le numéro de référence du dossier de sécurité, le niveau de sécurité obtenu et le ministère qui l'a délivré. 		
5. Données financières		
Ventilation des taux qui seront payés au titre des services. La ventilation financière doit préciser si les taux sont différents selon les compétences et la formation des conducteurs ou autres facteurs.		

Attention soumissionnaires : inscrivez à chacun des critères le numéro de page de votre proposition qui fait état de l'exigence mentionnée dans le critère.	Nombre maximum de points	Renvoi à la proposition
Notes techniques cotées		
<p>R1. Compréhension de la portée et des objectifs</p> <p>Le soumissionnaire doit intégrer une section qui indique une très bonne compréhension de ce projet, de sa portée et de ses objectifs, et comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une indication de la manière dont les conducteurs qu'il propose vont livrer les éléments exigés; • la façon dont il va retenir et gérer les services des conducteurs. <p>Jusqu'à cinquante (50) points seront attribués à chaque élément jusqu'à concurrence de cent (100) points.</p>	Maximum 100	
<p>R2. Expérience du soumissionnaire et du conducteur</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une brève introduction (2 pages au maximum) donnant un aperçu du besoin du projet, des objectifs des travaux proposés, des motifs le poussant à réaliser le projet tel que proposé et les avantages à en tirer. On attachera de l'importance à chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • compréhension claire de la portée des exigences; • connaissance et compréhension des éléments à livrer. <p>Le soumissionnaire doit remettre une description de travaux antérieurs rattachés au projet proposé dans le cadre de ce contrat. Il doit par ailleurs décrire son expérience de la gestion de conducteurs et de contrats, et inclure des références de précédents employeurs. Il ne faut pas confondre avec la documentation de l'expérience des conducteurs, dont il est question plus loin.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir au minimum le nom de deux répondants confirmant qu'il a déjà auparavant fourni des services de conducteurs à des entreprises ou organismes. Le répondant doit indiquer le titre, le nom et les coordonnées du client (y compris son adresse électronique) à qui les services ont été fournis, ainsi que la durée (de mois et année jusqu'à</p>	Maximum 200	

<p>mois et année) et la portée du projet.</p> <p>L'État se réserve le droit de valider les renseignements fournis.</p> <p>Le gouvernement du Canada procédera à des vérifications des références par courriel (à moins que la personne-ressource ne soit disponible au téléphone). Le Canada enverra les demandes de vérification de références par courriel à toutes les personnes-ressources mentionnées par le soumissionnaire le même jour. Le Canada doit recevoir les réponses dans les cinq jours ouvrables.</p> <p>Le troisième jour ouvrable suivant l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour lui permettre de contacter directement la personne-ressource et s'assurer qu'elle répond à au gouvernement fédéral dans les cinq jours ouvrables. Chaque fois que des renseignements fournis par un répondant diffèrent des renseignements fournis par le soumissionnaire/conducteur, ce sont les renseignements fournis par le répondant qui priment.</p> <p>171 à 200 = Renseignements complets et pertinents 141 à 170 = Renseignements approfondis et détaillés de manière raisonnable 121 à 140= Renseignements adéquats 91 à 120 = Renseignements adéquats et inexactitudes mineures 51-90 = Renseignements médiocres et manque de détails 1 à 50 = Renseignements manquant détails 0 = Renseignements non pertinents, incomplets ou inexacts</p> <p>Jusqu'à un max de deux cents (200) point seront accordés pour cet élément.</p>		
<p>R3. Reconnaissance des problèmes et des éventuelles solutions</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer en détails deux (2) échantillons de travaux ou de projets récents (réalisés au cours des cinq dernières années) afin de démontrer d'éventuelles difficultés et/ou défis qui pourraient survenir lors du projet et expliquer comment il entend y remédier pour satisfaire à l'énoncé des travaux .</p> <p>Adressé les défis comment il assurera la disponibilité d'un conducteurs si l'un des deux principaux conducteurs ne sont pas disponible.</p> <p>L'emphase sera établie sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • description des difficultés possibles; • démontrer l'approche entrepris afin de surmontées les obstacles; • compréhension des défis et des règles applicable à ce projet; • définir la méthode ou planification de remplacement des ressources afin de rencontrer les livrables de ce projet; • expérience et compréhension des attentes sur les livrables (tel le control de la qualité et réalisation du projet) <p>Jusqu'à vingt (20) points pourront être attribués par élément jusqu'à concurrence totale de cent (100) points.</p>	<p>Maximum 100</p>	

61-100 = Excellente compréhension et renseignements très détaillés, exhaustifs, exacts et pertinents; 46-60 = Compréhension approfondie et renseignements détaillés de manière raisonnable et généralement exacts, mais qui comportent quelques faiblesses mineures; 31-45 = Vue d'ensemble adéquate, mais manque de détails, quelques inexactitudes et lacunes mineures; 16-30 = Compréhension médiocre, manque de détails; 1-15 = Compréhension médiocre, manque de détails, inexactitudes et lacunes importantes; 0 = Information incomplets ou inexacts		
Le total maximum de tous les critères techniques cotés est 400. La note minimum requise est de 280.		

16. COÛT PROPOSÉ

Le coût le plus faible présenté obtiendra un total de 100 points et tous les autres coûts proposés seront évalués au prorata, au moyen de la formule suivante :

Offre la moins-disante x 100 = Points alloués pour le coût
Coût du soumissionnaire

SÉLECTION DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire obtenant le pointage combiné le plus élevé (points techniques + points attribués pour le coût) sera retenu.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Guide sur la gestion du parc automobile du CT à l'adresse :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/mm-gm/doc/gfm-ggpa/c1-05-fra.aspx>.

Guide de l'utilisateur de véhicules du gouvernement de Transports Canada :
<http://tcinfo/corporate-services/as/materiel/vehicules/handbook.htm>.

Directive du Conseil national mixte sur l'utilisation de véhicules automobiles à l'adresse :
<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=267&hl=1&lang=fra>.

TRANSPORTS CANADA
ANNEXE « C »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Interprétation

Dans la Commande d'achat,

- 1.1. « autorité contractante du Ministère » désigne le fonctionnaire ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et qui signe le Contrat;
- 1.2. « Contrat » signifie « Commande d'achat » et couvre tout document mentionné et identifié dans le Contrat, y compris les présentes Conditions générales;
- 1.3. « documentation technique » s'entend des plans de conception, des rapports, des photographies, des dessins, des plans, des devis, des logiciels, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur;
- 1.4. « invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.5. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat;
- 1.6. « modification » signifie « révision »;
- 1.7. « par jour », lorsque l'expression paraît dans le présent Contrat, désigne une durée effective de travail de 7,5 heures par jour. Si la durée effective de travail est inférieure à 7,5 heures par jour, le montant à verser sera fixé au prorata de cette durée;
- 1.8. « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.9. « représentant du Ministère » désigne l'agent ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et comprend toute personne autorisée par le représentant du Ministère à exécuter l'une des fonctions que le Contrat lui attribue;
- 1.10. « Sa Majesté » inclut Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou tout mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et inclut une société d'État et un établissement public.
- 1.11. « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le Contrat, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

2. Priorité des documents

En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes Conditions générales et les autres documents faisant partie du Contrat, les Conditions générales prévalent.

3. Successeurs et ayants droit

Le Contrat est au bénéfice des parties au Contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

4. Cession du contrat, Sous-traitance et Novation

- 4.1. L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du Contrat sans le consentement écrit préalable du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.
- 4.2. La cession d'une partie ou de la totalité du Contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le Contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.
- 4.3. Toute cession des droits de Sa Majesté effectuées par le Ministre dans le cadre de ce contrat doit inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au Contrat. L'Entrepreneur est contraint d'accepter la novation du cessionnaire et n'a pas le droit d'approuver ou de désapprouver la novation du cessionnaire, peu importe la raison. Les parties acceptent de signer et de livrer, dans les plus brefs délais, toutes les ententes de ce type et tout autre effet valablement exigé pour mettre à effet toute novation envisagée par cet article.
- 4.4. L'Entrepreneur ne peut adjuger la totalité ou une partie des travaux à un sous-entrepreneur sans le consentement écrit préalable du Ministre. Chaque adjudication faite à un sous-entrepreneur doit se conformer à toutes les modalités et conditions du présent Contrat qui peuvent raisonnablement s'y appliquer.

5. Importance des dates

- 5.1. Les échéances prévues au présent Contrat sont de rigueur.
- 5.2. Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le Contrat qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.
- 5.3. L'Entrepreneur doit avertir le représentant du Ministère dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le représentant du Ministère, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 5.4. Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le Contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 5.5. Que l'Entrepreneur satisfasse or non aux exigences du paragraphe 5.3, le Ministre peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause 8.

6. Indemnisation

- 6.1. L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre toutes réclamations, demandes, pertes, dommages, frais, dépenses, actions, poursuites, et autres procédures de la part de quiconque, faits,

soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des pertes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, ou de ses employés ou mandataires dans l'exécution des travaux.

- 6.2. L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que Sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et autres procédures de la part de quiconque intentées pour l'utilisation, dans un brevet, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du Contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du Contrat.
- 6.3. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser Sa Majesté et le Ministre en vertu du Contrat n'empêche pas ceux-ci d'exercer tout autre droit que leur confère la loi.

7. Avis

Quand le Contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fait par écrit et est valable si elle est livrée personnellement ou par messenger, ou transmise par courrier recommandé, par télécopieur, ou par tout autre moyen électronique qui fournit les enregistrements de papier du texte de la notification, envoyée au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; en outre, la communication est réputée avoir été faite si le destinataire accuse réception du pli recommandé, ou si la communication a été envoyée par télécopieur ou d'autre moyen électronique, lorsqu'elle est transmise. L'adresse de l'une des parties contractantes peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans ce présent paragraphe.

8. Arrêt ou suspension des travaux

- 8.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.
- 8.2. Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par le Ministre avant l'envoi d'un tel avis est payé par le Ministre conformément aux dispositions du Contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, le Ministre paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le Contrat; il paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 8.3. À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe 8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements que l'Entrepreneur a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 8.4. Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause 8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement engagés par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 8.5. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 8.6. L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à

une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause 8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

9. Arrêt des travaux parce que l'Entrepreneur a failli à ses engagements
 - 9.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
 - 9.1.1. si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
 - 9.1.2. si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat, ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
 - 9.2. Si le Ministre arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Ministre tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
 - 9.3. Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure que le Ministre précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que le titre de tous les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Ministre paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et que le Ministre a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le Contrat; le Ministre paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
 - 9.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
 - 9.5. Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe 8.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause 8.
10. Registres que l'Entrepreneur doit tenir
 - 10.1. L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
 - 10.2. L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet des factures, reçus et pièces justificatives.
 - 10.3. L'Entrepreneur ne doit pas se défaire de ces factures, reçus et pièces justificatives indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et

des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le Contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

11. Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur

11.1. Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le Contrat sont et demeurent la propriété de Sa Majesté; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Ministre, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.

11.2. Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CANADA
représentée par le Ministre des Transports

11.3. L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le Contrat est la propriété de Sa Majesté. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur ces information technique ou inventions, ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le Contrat ni vendre à d'autres qu'à Sa Majesté aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.

12. Mesures d'observation concernant les conflits d'intérêts et l'après-mandat

12.1. Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne peut bénéficier directement du Contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables concernant l'après-mandat.

12.2. Il est entendu que pendant la durée du Contrat, toute personne embauchée dans le cadre de l'exécution du Contrat doit se conformer aux principes du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique. Si, pendant la durée du Contrat, est acquis un intérêt qui est susceptible de causer un conflit d'intérêts ou d'entraîner une dérogation aux principes des Codes, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant du Ministère.

12.3. Il est expressément établi dans le Contrat, que toute personne engagée au cours de son exécution et ultérieurement à celle-ci doit se conduire d'une manière telle qu'il n'y ait pas, au moment présent et ultérieurement, de conflit avec des intérêts d'autres clients de l'Entrepreneur. Si, pendant l'exécution du Contrat, est acquis un intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêts, l'Entrepreneur doit la déclarer immédiatement au représentant du Ministère.

12.4. Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêt* ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables de la *Loi*.

13. Statut de l'Entrepreneur

Le Contrat porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le Contrat à titre d'employé, de préposé ni de mandataire de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour les régimes de pensions du Canada ou du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

14. Garantie donnée par l'Entrepreneur

- 14.1. L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le Contrat.
- 14.2. L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle qui sera généralement prévue d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. Députés de la Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie au Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

16. Modifications

- 16.1. Aucune modification, addition et suppression du Contrat ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le Contrat et signée par les deux parties contractantes.
- 16.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des travaux découlant d'un changement quelconque ou d'une modification ou interprétation des caractéristiques ne sera autorisée ni versée à l'Entrepreneur, à moins que l'autorité contractante du Ministère n'ait approuvé le changement par écrit avant qu'il ne soit apporté.

17. Totalité du marché

Le Contrat représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit verbale ou écrite, à moins qu'elle ne soit incorporée dans le Contrat lui-même.

18. Paiement par le Ministre

18.1. Contrats de services prévoyant des paiements PROPORTIONNELS

18.1.1. Le Ministre versera le paiement à l'Entrepreneur de la façon suivante :

- 18.1.1.1. dans le cas d'un paiement partiel autre que le dernier, dans les 30 jours suivant la date de réception d'une formule de demande de paiement partiel dûment remplie ou facture, ou
- 18.1.1.2. dans le cas du dernier paiement partiel, dans les 30 jours suivant la date de réception de la dernière formule dûment remplie ou facture ou dans les 30 jours suivant la fin des travaux, la seconde de ces deux dates étant retenu.

18.1.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la demande de paiement partiel ou facture, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la demande ou facture. On entend par "contenu de la demande ou facture" une demande ou facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.1.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

18.2. Contrats de services assurant le paiement sur L'ACHÈVEMENT du travail

18.2.1. Le Ministre paiera pour les travaux accomplis

18.2.1.1. dans les 30 jours suivant la date à laquelle tous les travaux ont été livrés aux endroits désignés et conformément au Contrat et tous les autres travaux que l'Entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du Contrat ont été terminés,

18.2.1.2. dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du Contrat,

la seconde de ces deux dates étant retenue.

18.2.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la facture. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.2.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

19. Paiement d'intérêts sur les comptes en souffrance

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

19.1.1. « taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement, et taux d'escompte s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements,

19.1.2. « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible,

19.1.3. « exigible » : s'entend de la somme due par le Ministre et exigible par l'entrepreneur aux termes du Contrat,

19.1.4. « en souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

19.2. Le Ministre verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois (3) pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de 15 jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de 15 jours si l'Entrepreneur en fait la demande.

19.3. Le Ministre ne verse pas d'intérêts en application du paragraphe 19.2 lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.

19.4. Le Ministre ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

20. Horaire et lieu de travail

- 20.1. Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux du Ministère des Transports, l'Entrepreneur doit, par souci de coordination, adopter le même horaire que les employés du Ministère.
- 20.2. Lorsque les travaux doivent s'exécuter ailleurs que dans les bureaux décrits au paragraphe 20.1, l'horaire et l'endroit des travaux seront établis dans le Mandat.

21. Pas de rétributions supplémentaires

- 21.1. Il est entendu et convenu que l'Entrepreneur agira à titre d'entrepreneur indépendant et qu'il n'aura droit à aucun paiement ou rétribution à l'exception de ceux qui sont prévus au Modalités de paiement du Contrat.
- 21.2. Il est aussi entendu et convenu que la passation du Contrat n'entraînera pas la nomination ou l'engagement de l'Entrepreneur à titre d'employé, de préposé ou de mandataire de Sa Majesté.

22. Demandes, rapports et paiements faits par l'Entrepreneur

- 22.1. Il incombera au seul Entrepreneur de faire tout rapport, toute demande, tout paiement ou toute contribution relativement aux régimes de pensions du Canada ou du Québec, à l'assurance-emploi, au régime d'indemnisation des accidents du travail, à l'impôt sur le revenu, ou à toute autre question semblable, conformément à ce que lui prescrit la loi à titre de travailleur indépendant, dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
- 22.2. Il incombera au seul Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales, provinciales et municipales qui sont applicables dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
- 22.3. Il est entendu et convenu que les dépenses qu'engage l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences des paragraphes 22.1 et 22.2 ne sont pas imputées au Ministre ni remboursées par elle d'aucune façon, ces dépenses ayant été prises en considération et incluses dans les paiements indiqués aux Modalités de paiement du Contrat.
- 22.4. Il incombera l'Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales et provinciales touchant les conditions de travail et des taux horaires.

23. Responsabilités du Ministre

Le Ministre fournira l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les renseignements qu'il jugera nécessaires ou appropriés au Contrat.

24. Attestation - Honoraires conditionnels, Code criminel, Divulgence des contrats

- 24.1. L'adjudicataire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi concernant le lobbying;
- 24.2. Tous les comptes et registres relatifs à des versements d'honoraires ou d'autre rémunération effectués par l'entrepreneur pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché sont assujettis aux dispositions du marché sur la comptabilisation et la vérification, le cas échéant;

- 24.3 L'adjudicataire déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité;
- 24.4 L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information;
- 24.5 L'adjudicataire qui fournit une fausse déclaration en contravention des alinéas a) ou c) ou qui contrevient à l'une des conditions prévues aux alinéas b) et d) contrevient au contrat et accepte qu'en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, de rembourser immédiatement tout acompte et consent à ce que l'autorité contractante puisse mettre fin au marché.
- 24.6 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :
- 24.6.1. « honoraires conditionnels » Tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.

ANNEXE « D »

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRE –
CONFIDENTIALITÉ**

Conditions Supplémentaires – Information Confidentielle

INFORMATION CONFIDENTIELLE

Objet: demande de proposition T8080-140073

Services de Conducteurs de véhicule à technologie de pointe pour l'accumulation du kilométrage

La firme accepte:

- (a) de ne pas reproduire, en aucune forme, aucune partie du document contractuel;
- (b) de garder en toute confidentialité toute information confidentielle obtenue dans le cadre de ce contrat et accepte de ne pas révéler ces renseignements à toute personne autre que les membres directement liés à l'équipe de projet du Ministère tels qu'identifiés par le Représentant du Ministère, par écrit, avant le début des travaux;
- (c) de prendre, lors de l'emploi des informations confidentielles, toutes les précautions nécessaires afin d'éviter l'accès à ces informations confidentielles par toute personne non-autorisée.

Pour les fins de ce Contrat, le terme « Information confidentielle » signifie toute information (soit verbale, écrite ou électronique) qui est identifiée, verbalement ou par écrit, comme étant de nature « confidentielle », « restreinte » ou « protégée », et inclut tout extrait ou copie de cette information et toutes notes faites lors de la revue de ces matériels par la firme. La firme accepte que s'il y a un doute quant à la confidentialité de certaines informations, elle devra traiter cette information comme étant confidentielle jusqu'à ce qu'elle soit avisée du contraire par le Représentant du Ministère. Cet engagement de confidentialité devra survivre à la résiliation de tout Contrat avec la firme et devra demeurer en pleine force et effet sauf si spécifiquement conclu par Transport Canada.

Signature: _____

Position et Firme: _____

Date: _____

ANNEXE « E »

ALLOCATIONS MAXIMUMS POUR LES VOYAGES

INDEMNITÉS MAXIMALES POUR LES VOYAGES, L'HÉBERGEMENT LES REPAS ET LES FAUX FRAIS AU CANADA ET AUX ÉTATS-UNIS

1. Les points suivants fixent le montant maximal payable pour les frais engagés au cours de voyages à l'égard des transports, de l'hébergement, des repas et des faux frais autorisés, au Canada et dans les États continentaux des États-Unis.

2. Les montants indiqués aux sections 6 et 7 comprennent les taxes. L'Entrepreneur doit demander le remboursement des frais de voyage DONT IL AURA DÉDUIT TOUT CRÉDIT DE TAXE SUR INTRANTS obtenu de Revenu Canada.

3. Les taxes ne s'appliquent pas aux taux journaliers pour les voyages aux États-Unis.

4. L'Entrepreneur verra ses coûts réels et raisonnables remboursés sur présentation de la preuve de paiement décrite ci-dessous.

5. Définitions

5.1. Les coûts "raisonnables" pour les voyages et l'hébergement désignent :

5.1.1. Voyages: les frais de transport commercial courant à un niveau de classe économique plein tarif. (Les coûts additionnels engagés pour voyage en classe "affaires" ou en première classe ne seront pas remboursés.)

5.1.2. Hébergement: les frais d'hébergement commercial courant. Les coûts additionnels engagés pour un hébergement de luxe ne seront pas remboursés. L'indemnité quotidienne en cas d'occupation d'un logement particulier non commercial est 50,00 \$.

6. Les taux payables en sous par kilomètre pour utilisation autorisée d'avance de véhicules privés :

Lorsqu'un entrepreneur utilise un véhicule particulier immatriculé au Canada en service commandé dans plus d'une province ou aux États-Unis, le taux par kilomètre payable est celui qui s'applique dans la province ou le territoire d'immatriculation du véhicule.

Provinces/Territoires	Cents/Km (taxes incluses)
Alb.	44,0
C.-B.	48,0
Î.-P.-É.	47,0
Man.	50,5
N.-B.	53,0
N.-É.	63,0
Nunavut	51,0
Ont.	61,0
Québec	57,0
Sask.	50,5
T.-N. et Labrador	51,5
T. N.-O.	46,5
Yukon	62,5

7. Repas et indemnités

	\$ Canadien (taxes incluses)			
	Canada et É.-U. ¹ (sauf Alaska)	Yukon et Alaska	T. N.-O	Nunavut
Indemnité de repas				
petit déjeuner	15,95 \$	15,85 \$	22,20 \$	21,50 \$
déjeuner	15,25 \$	19,20 \$	23,75 \$	31,65 \$
dîner	42,45 \$	50,85 \$	54,10 \$	70,55 \$
Indemnité de faux frais (par jour, avec nuitée)	17,30 \$	17,30 \$	17,30 \$	17,30 \$

Les taux applicables aux repas pris aux É.-U. sont identiques à ceux des repas pris au Canada, mais ils sont versés en devises américaines.

8. Les dépenses suivantes doivent être appuyées de copies originales de pièces de journal, de reçus ou d'autres documents appropriés :
- 8.1. frais de transport commercial;
 - 8.2. coût d'hébergement la nuit, excluant les logements particulier non commercial (voir la article 5, paragraphe 5.1.2);
 - 8.3. frais de bagages excédentaires;
 - 8.4. frais de taxis supérieurs à 10,00 \$. Dans le cas de voyages d'affaires de moins d'une journée, des reçus doivent être fournis pour tous les frais de taxi;
 - 8.5. frais de stationnement;
 - 8.6. dépenses pour téléphone interurbain, télégraphe, télex, câblogramme et exprès;
 - 8.7. frais de change de devises.

ANNEXE « F »

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. HEURE DE FERMETURE

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans l'appel d'offres. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

S'il y a ouverture publique

- 3.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 3.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, le Ministre se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si un contrat est adjugé.

4. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions.

5. QUESTIONS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Les questions pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être soumises par écrit.

6. RÉVISION DE SOUMISSION

Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'un télémessagerie imprimé, pourvu que les révisions soient reçues **avant** l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet

d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

7. GARANTIE DE SOUMISSION

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé « Conditions de garantie de soumission ».
- 7.2. Les garanties de soumission accompagnant les soumissions seront retournées, à l'exception de celle de l'adjudicataire dont la garantie sera conservée jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'article 8.

8. GARANTIE DE CONTRAT

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions de garantie du contrat ».
- 8.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après l'adjudication du contrat.

9. ASSURANCE

- 9.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions d'assurance ».
- 9.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

10. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000 \$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

11. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir la formule ci-jointe intitulée « Exigences pour signature et désignation des parties autres que Sa Majesté ».

12. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 12.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant 60 jours suivant l'heure de fermeture.
- 12.2. Nonobstant l'article 12.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de 60 jours la période de 60 jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.
- 12.3. Si une garantie de soumission a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, la garantie sera remboursée ou retournée sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

13. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

- 13.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 13.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.
- 13.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière **sera** rejetée.

14. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

15. CONDITION D'ADJUDICATION

La soumission la plus basse ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée. Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- c. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et
- d. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que

le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature.

ANNEXE « G »

CONDITIONS DE SIGNATURE

**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES
(PROVINCES RÉGIES PAR LE DROIT COMMUN)**

EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION ET LA DESCRIPTION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ

<u>PARTIES</u>	<u>DÉSIGNATION</u>	<u>SIGNATURE</u>
COMPAGNIE	(nom exact), une compagnie dûment incorporée sous la loi _____, ayant son siège social à _____ province de _____.	Par un (ou des) représentant(s) dûment autorisé(s) par une résolution du conseil d'administration.
SOCIÉTÉ DE PERSONNES (deux associés et plus)	(nom), (profession), (adresse) de chaque associé participant. Si la Société est connue sous un nom commercial différent du nom des associés, il faut indiquer la raison sociale sous laquelle la Société est exploitée.	Par un ou les associé(s) dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.
PROPRIÉTAIRE UNIQUE (entreprise appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (adresse) du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre. Si l'entreprise est exploitée sous une raison sociale, la mentionner après le nom du/des propriétaire: «M. X faisant affaires sous la raison sociale de _____.»	Par le propriétaire unique. Par le propriétaire unique sous la raison sociale : ex. X enrg. Par _____ (signature de X)
MUNICIPALITÉ	(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province _____, ici représentée par (nom), un de ses officiers dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le _____ 2 ____.	Par le(s) officier(s) municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

IMPORTANT :

Certaines provinces* exigent que les documents portent le sceau du locataire ou du soumissionnaire, dans le cas

- (a) de baux dont le terme dépasse trois ans ou de toute aliénation de terrain ou d'un intérêt dans un terrain et
- (b) d'offres présentées à la suite d'un appel d'offres aux termes duquel les offres doivent demeurer en vigueur jusqu'à l'expiration de la date de validité de la soumission.

* *Loi relative aux preuves littérales*, L.R.O., 1990, c.S.19, ss 1, 2 et 3.

**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES
(PROVINCE DE QUÉBEC)**

EXIGENCES POUR SIGNATURE ET DÉSIGNATION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ

<u>PARTIES</u>	<u>DÉSIGNATION</u>	<u>SIGNATURE</u>
SOCIÉTÉ CONSTITUÉE EN CORPORATION	(nom exact), une société constituée en corporation en vertu de la loi _____, ayant son siège social à _____, province de Québec.	Par les représentants autorisés par une résolution du Conseil d'administration de la Corporation.
SOCIÉTÉE NON CONSTITUÉE EN CORPORATION		
(I) Société en nom collectif deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)	Nom et type de Société contenus dans la déclaration de société, ayant son siège sociale à _____ province de Québec.	Par un ou les associés dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.
(II) Société en commandite	Idem.	Par un ou les commandité(s).
(III) Société en participation deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)	(nom) et (domicile) de chaque associé faisant affaires en Société en participation.	Par tous les associés.
PROPRIÉTAIRE UNIQUE (Entreprise appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (domicile) du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre. Si l'entreprise est exploitée sous une raison sociale, la mentionner après le nom du propriétaire. «M. X faisant affaires sous la raison sociale de _____.»	Par le propriétaire unique. Par le propriétaire unique en dessous de la raison sociale : Ex. X enrg. Par _____ (signature de X)
MUNICIPALITÉ	(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province Québec, ici représentée par (nom), un de ses officiers dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le ____ 2____.	Par le(s) officiers municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

OBSERVATIONS :

Au Québec le sceau n'est pas requis et n'ajoute rien au document. Telle exigence sur une formule en blanc peut être ignorée.

ANNEXE « H »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

**FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM
FOR EMPLOYMENT EQUITY
AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS**

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal commitment to implement employment equity*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT WORTH \$200,000 OR MORE AND;

2. IF YOU HAVE 100 OR MORE PERMANENT PART-TIME AND/OR PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES ACROSS CANADA

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Certificate of Commitment or, if you had submitted one earlier, quote the official certificate number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Certificate of Commitment, or a Certificate number, your bid is liable to be rejected.**

Please complete the form below. In cases where the FCP requirements do not apply please check the applicable box. **The completed form must always be returned with your bid.**

*The criteria and other information about the Federal Contractors Program for Employment Equity, if not enclosed, are available upon request through your contracting officer.

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme:

1. SI VOUS SOUMISSIONNEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES D'UNE VALEUR DE 200 000 \$ OU PLUS ET

2. SI ELLE COMPTE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS OU PLUS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN, À L'ÉCHELLE NATIONALE

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre une attestation d'engagement dûment signée ou, si vous en avez déjà présenté une, indiquer le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'une attestation signée ou d'un numéro d'attestation pourront être rejetées.**

Veillez remplir le formulaire ci-dessous. Lorsque que le PCF ne s'applique pas, veuillez cocher la case pertinente. **Le présent formulaire doit toujours être joint à votre soumission.**

*Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont joints aux présentes, vous pouvez les obtenir sur demande auprès de votre agent de négociation des marchés.

NOTE - NOTA

ALL BIDDERS MUST CHECK THE APPLICABLE BOX(ES) BELOW.
TOUS LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COCHER LES CASES PERTINENTES CI-DESSOUS.

FAILURE TO COMPLETE AND RETURN THIS FORM WILL RENDER BIDS LIABLE TO BE REJECTED.
SI VOUS OMETTEZ DE REMPLIR ET DE RENVOYER LE PRÉSENT FORMULAIRE VOTRE SOUMISSION POURRA ÊTRE REJETÉE.

- COPY OF SIGNED CERTIFICATE OF COMMITMENT IS ENCLOSED
 DOUBLE DE L'ATTESTATION D'ENGAGEMENT EST CI-JOINT.

OR - OU

- CERTIFICATE NUMBER IS
 LE NUMÉRO OFFICIEL DE L'ATTESTATION EST _____

OR - OU

PROGRAM REQUIREMENTS DO NOT APPLY FOR REASON CHECKED BELOW:
LE PROGRAMME NE S'APPLIQUE PAS POUR LES RAISONS SUIVANTES:

- BID IS LESS THAN \$200,000;
 LA VALEUR DE LA SOUMISSION EST INFÉRIEURE À 200 000 \$;
- THIS ORGANIZATION HAS FEWER THAN 100 PERMANENT PART-TIME AND/OR FULL TIME EMPLOYEES;
 VOTRE ORGANISATION COMPTE MOINS DE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN;
- THIS ORGANIZATION IS SUBJECT TO THE EMPLOYMENT EQUITY ACT.
 VOTRE ORGANISATION EST ASSUJETTIE À LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.

NAME AND ADDRESS OF ORGANIZATION
NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISATION

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

**RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES
FOURNISSEURS ET DES CONTRACTANTS**

OBJECTIF

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à assurer que les fournisseurs de biens et de services qui font affaire avec le gouvernement du Canada constituent un effectif représentatif, en vertu des critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

DESCRIPTION

Les fournisseurs de biens et de services au gouvernement du Canada qui

- ont un effectif d'au moins 100 employés au Canada et qui
- soumissionnent en vue de contrats d'une valeur d'au moins 200 000 \$

doivent s'engager à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi; c'est une des conditions de la soumission. Au moment de soumettre une offre de services pour un contrat, le fournisseur de biens et services signe une *attestation d'engagement*, et les Opérations du travail, de Développement des ressources humaines Canada (DRHC), lui assignent un numéro d'attestation.

Lorsqu'on accorde un contrat à un fournisseur parce que sa soumission respecte les exigences, celui-ci devient un contractant fédéral régi par le PCF. Après un an de participation au programme, un contractant est susceptible d'être choisi au hasard pour faire l'objet d'une vérification de conformité. Le PCF est géré par les Opérations du travail, de DRHC.

EXIGENCES

Le PCF impose aux contractants d'instituer dans leur effectif des mesures d'équité en matière d'emploi conformes aux onze critères de mise en œuvre du PCF. Ces mesures exigent d'identifier et de retirer les obstacles à la sélection, l'embauche, l'avancement et la formation de membres des groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, et les membres des minorités visibles.

Les contractants doivent aussi prendre les mesures nécessaires pour améliorer la position de ces groupes désignés dans l'entreprise en augmentant leur participation à tous les niveaux d'emploi de l'organisme. **La non-conformité subséquente avec les responsabilités imposées relatives à l'équité en matière d'emploi entraîne l'impossibilité de faire des soumissions pour les contrats gouvernementaux.**

FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

La mise en œuvre et le fonctionnement du PCF pour l'équité en matière d'emploi comportent trois étapes vitales :

- L'attestation
- La mise en œuvre
- La vérification de conformité

La date à laquelle chacune de ces étapes est mise en place est définie sur une base individuelle et n'est pas prescrite par le programme.

Première étape : l'attestation

Les entreprises qui emploient 100 personnes ou plus au Canada et qui ont reçu un ou des contrats du gouvernement fédéral de 200 000 \$ ou plus ou qui désirent soumissionner en vue de tels contrats devront, en premier lieu, s'engager par écrit à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les critères établis.

Deuxième étape : la mise en œuvre

Après l'attribution d'un contrat par le gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus, les entreprises doivent mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les conditions précisées dans les critères de mise en œuvre du PCF.

Les éléments essentiels de ce processus comportent notamment l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action et de mesures visant à faire le suivi des activités suivantes :

- la suppression de tout obstacle discriminatoire à l'embauche et à l'avancement des membres des groupes désignés; cela inclut l'élimination ou la modification de toutes les pratiques et de toutes les méthodes en matière de politique de ressources humaines, à l'appui desquelles des exigences professionnelles ne peuvent être invoquées;
- l'amélioration, au sein de l'organisme du contractant, de la participation des membres des groupes désignés au moyen de l'embauche, de la formation et de l'avancement;
- l'adoption de mesures spéciales et la fixation de buts et de dates d'échéance en vue de réaliser l'équité en matière d'emploi par l'accentuation du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'avancement des

membres des groupes désignés, et la mise en place de mesures raisonnables pour permettre à ces membres de se mesurer aux autres employés avec des chances égales;

- la tenue de dossiers sur le processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi en vue d'évaluations effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC.

Troisième étape : la vérification de conformité

Les vérifications exhaustives de conformité seront effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC, qui :

- étudient les dossiers et documents conservés par l'entreprise;
- évaluent la conformité avec les critères de mise en œuvre du PCF et les résultats obtenus;
- évaluent les efforts faits par l'employeur au nom des groupes désignés; et
- évaluent les niveaux de rendement atteints par les employeurs.

Si les résultats de la vérification de conformité sont positifs, le processus est terminé et l'employeur en est informé.

Dans le cas contraire, l'employeur est avisé et il doit ensuite prendre les mesures nécessaires afin de satisfaire toutes les exigences et ce, dans un délai qui ne doit pas dépasser 12 mois. Un employeur qui ne respecte pas les exigences du programme (non-conformité) s'expose à des sanctions; il peut cependant en appeler de cette décision. L'échéancier de chaque étape dépend des circonstances entourant chaque cas.

APPELS ET SANCTIONS

L'employeur a le droit d'en appeler auprès du Ministre du Travail d'une décision défavorable faite à la suite d'une vérification de conformité. Dans ce cas, un évaluateur indépendant fera une étude des conclusions de la vérification de conformité originelle et présentera ses recommandations au Ministre du Travail.

Si l'étude indépendante indique que l'employeur n'a pas respecté ses engagements, il sera soumis à des sanctions, notamment l'exclusion du processus de soumissions pour des contrats du gouvernement fédéral.

CRITÈRES DE MISE EN ŒUVRE DU PCF

Les critères de mise en œuvre du PCF donnent aux contractants un cadre de travail qui les aide à planifier et à mettre en place un programme efficace d'équité en matière d'emploi au sein de leur entreprise. **Les courtes descriptions suivantes de chacun des critères ne sont données qu'à titre indicatif.** Pour une description plus détaillée de chacun des critères, veuillez consulter les *critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux* sur le site web de DRHC à l'adresse suivante :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/criteres.shtml>

Critère no 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit informer tous ses employés, par le biais du bureau du président ou du chef de la direction :

- de l'objectif général d'atteindre l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles;
- des mesures qu'a prises ou qu'entend prendre l'entreprise pour élaborer un plan d'équité en matière d'emploi et pour atteindre l'objectif général;
- des progrès dans la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi.

Critère no 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi. Il importe de nommer un cadre reconnu et respecté dans toute l'entreprise et doté de pouvoirs suffisants et des ressources nécessaires pour effectuer les changements requis. Ce cadre doit être responsable de :

- faire la preuve que les cadres supérieurs se sont engagés à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi;
- choisir les membres du personnel qui formeront un comité d'équité en matière d'emploi;
- encourager les représentants syndicaux à y participer, et
- assurer que les dix autres critères de mise en œuvre du PCF sont respectés, avec l'appui des personnes mentionnées ci-dessus.

Critère no 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit recueillir et enregistrer des données sur tous les employés et chacun des membres des groupes désignés. Les données à recueillir comprennent :

- des données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise, recueillies à l'aide d'un sondage de déclaration volontaire. Pour obtenir des données précises et en permettre l'analyse, l'entreprise doit obtenir un taux de réponse élevé à ce sondage;
- les données d'embauche, d'avancement et de cessation de fonctions qui permettront à l'employeur de faire le suivi temporel des progrès sur l'équité en matière d'emploi;
- les données sur les salaires, notamment les fourchettes inférieures et supérieures des salaires.

Critère no 4 : Analyser l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise recueillies par l'application du critère no 3;
- rédiger un résumé des résultats de cette analyse;
- incorporer l'analyse des données et le résumé (l'analyse de l'effectif) dans son plan d'équité en matière d'emploi (critère no 7).

Critère no 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données relatives à l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions recueillies par l'application du critère no. 3;
- effectuer une étude exhaustive de tous les systèmes, politiques et pratiques (formels et non formels) relatifs à l'emploi;
- corriger toute politique et toute pratique qui peut dissuader des membres des groupes désignés à poser leur candidature ou à participer pleinement aux occasions et aux avantages fournis par l'entreprise;
- faire la preuve que les nouvelles politiques et procédures sont appliquées à tous les niveaux de l'organisme.

Critère no 6 : Fixer des objectifs

Pour respecter ce critère, le contractant doit fixer :

- des objectifs quantitatifs pour corriger les cas de sous-représentation relevés par l'analyse de l'effectif (critère no 4) et l'analyse des systèmes d'emploi (critère no 5);

- des objectifs qualitatifs pour corriger les problèmes relevés par l'étude des systèmes d'emploi (critère no 5).

Critère no 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un *plan d'équité en matière d'emploi* qui respecte tous les critères de mise en œuvre du PCF. Ce plan a pour but de guider l'organisation vers l'atteinte de ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Il devrait comprendre un ordre des tâches et des activités à assigner à des personnes ou des groupes de l'organisme et être accompagné d'un échéancier précis.

Ce plan devrait être perçu comme un document de travail; il devrait donc être réévalué régulièrement. Des changements devraient être faits au besoin, lorsqu'il faut modifier un objectif ou une activité. Ce plan devrait faire partie intégrante de processus de planification général des opérations de l'entreprise.

Critère no 8 : Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables

Pour respecter ce critère, le contractant doit adopter des mesures positives au sein de l'entreprise pour favoriser l'embauche, la formation et l'avancement des membres des groupes désignés. Ces mesures visent à corriger les injustices passées et à augmenter directement la représentation des groupes désignés dans l'effectif de l'entreprise.

Critère no 9 : Créer un climat de travail favorable

Pour respecter ce critère, le contractant doit créer un environnement de travail qui ne fait pas que favoriser l'embauche de nouveaux employés membres des groupes désignés, mais qui favorise aussi leur avancement d'un niveau professionnel à l'autre au sein de l'entreprise.

Critère no 10 : Adopter des mesures de suivi

Pour respecter ce critère, le contractant doit intégrer à son *plan d'équité en matière d'emploi* des mesures de suivi afin d'évaluer sur une base régulière ses programmes d'équité en matière d'emploi, ainsi que conserver toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

Critère no 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail

Pour respecter ce critère, le contractant doit permettre une vérification sur place effectuée par un agent des Opérations du travail, de DRHC, afin d'évaluer les progrès de l'entreprise dans la création d'un effectif représentatif qui respecte les critères du PCF.

Développement des
ressources humaines Canada

Human Resources
Development Canada

Direction générale du travail

Labour Branch

Programme de contrats
fédéraux

Federal Contractors Program

À L'USAGE DU MINISTÈRE
N° d'attestation:

**Attestation d'engagement
pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi**

ENTREPRISE			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Genre d'industrie (secteur, but, etc.)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel) ▶	
SIÈGE SOCIAL			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
CERTIFICATION			
L'entreprise susmentionnée :			
<ul style="list-style-type: none">• qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, ET• qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus;			
atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
SIGNATAIRE			
REMARQUE: Il est sous-entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur qui l'autorise à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.			
Nom (En lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
INSTRUCTIONS DE RETOUR			

IMPORTANT

- Vous devez inclure le *formulaire original* dûment signé dans votre soumission.
- Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur à la Direction générale du travail (819) 953-8768.

Critères de mise en œuvre

1. Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi.
2. Nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi.
3. Recueillir des renseignements sur l'effectif.
4. Analyser l'effectif.
5. Examiner les systèmes d'emploi.
6. Fixer des objectifs.
7. Élaborer *un plan d'équité en matière d'emploi*.
8. Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables.
9. Créer un climat favorable.
10. Adopter des mesures de suivi.
11. Permettre l'accès aux lieux de travail.

Veillez consulter le document *Renseignements à l'intention des fournisseurs et des entrepreneurs* pour obtenir des renseignements détaillés sur les critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux (PCF).

ANNEXE « I »

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE



Transports Transport
Canada Canada

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

NO DU DOSSIER T8080-140073

Projet : Services de conducteurs de véhicule à technologie de pointe pour l'accumulation du Kilométrage

1. Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi concernant le lobbying*;
2. le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été déclaré coupable d'une infraction visée aux articles 121, 124 et 418 du *Code criminel*, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

Nom de l'expert-conseil / _____
entreprise

Adresse complète _____

N° de TPS _____ ou N° d'entreprise-provisionnement (NEA) _____

N° de téléphone _____ N° de télécopieur _____

ATTESTATION

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) _____ Titre _____

Signature _____ Date _____

Canada

APPENDICE A : Exemple d'horaire d'itinéraire

ITINÉRAIRE N° 1

HEURE	LIEU
8 h	2780, chemin Sheffield, Ottawa (Ontario)
8 h 15	Prendre la direction du sud-est chemin Sheffield vers le chemin Walkley – 0,6 km
8 h 25	Tourner à droite chemin Walkley – 7,9 km
8 h 35	Tourner à gauche promenade Riverside – 4,4 km
8 h 45	Poursuivre le long du chemin de la Rivière – 0,8 km
9 h	Arrivée : 335, chemin de la Rivière, Gloucester (Ontario)
9 h 10	Prendre le chemin de la Rivière en direction du nord vers la promenade Jarvis – 0,8 km
9 h 20	Continuer sur la promenade Riverside – 5,8 km
9 h 30	Tourner à gauche chemin Hog's Back – 0,7 km
9 h 40	Tourner à droite promenade Colonel By – 1,1 km
9 h 55	Tourner à droite promenade Université – 1,5 km
10 h 10	Virer légèrement à droite avenue Campus – 0,2 km
10 h 15	Poursuivre le long de l'avenue Sunnyside – 1,3 km
10 h 25	Tourner à gauche avenue Riverdale – 0,9 km
10 h 35	Tourner à gauche rue Main – 1,5 km
10 h 45	Tourner légèrement à droite à la promenade Colonel By – 1,7 km
10 h 50	Continuer sur la promenade Sussex – 2,4 km
11 h	Au deuxième rond-point, prendre la 2 ^e sortie de la promenade Rockcliffe – 3,5 km
11 h 15	Tourner à droite avenue Birch – 0,4 km
12 h	Tourner à gauche chemin Sandridge – 0,5 km
13 h	Le chemin Sandridge tourne à droite et devient le boulevard St-Laurent – 1,8 km
13 h 15	Tourner à gauche chemin de Montréal – 2,6 km
13 h 30	Tourner à droite chemin Blair – 1,4 km
13 h 40	Tourner à gauche chemin Ogilvie – 2,0 km
13 h 55	Tourner à droite chemin de Montréal – 1,0 km
14 h 10	Poursuivre sur le boulevard St-Joseph – 0,6 km
14 h 25	Tourner à droite chemin Bearbrook – 2,8 km
14 h 30	Tourner à droite chemin Innes – 1,1 km
14 h 40	Tourner à droite en demeurant sur le chemin Innes – 1,0 km
15 h	Tourner à gauche chemin Anderson – 7,9 km
15 h 10	Tourner à droite sur l'autoroute 417 Est jusqu'à la bretelle en direction de Montréal – 0,6 km
15 h 15	Converger vers l'autoroute 417 Est – route Transcanadienne Est – 7,0 km
15 h 20	Sortie 96 chemin Boundary vers Carlsbad Springs/Metcalfe/Russell – 0,9 km
15 h 30	Tourner à gauche chemin Boundary/R.R. 41 – 0,5 km
15 h 35	Sortie 96 chemin Boundary vers Carlsbad Springs/Metcalfe/Russell – 0,9 km
15 h 40	Converger vers l'autoroute 417 Ouest/route Transcanadienne Ouest – 12,7 km
15 h 45	Sortie 110 chemin Walkley – 0,8 km
15 h 50	Tourner à gauche chemin Walkley – 0,8 km
15 h 55	Tourner à droite chemin Sheffield – 0,6 km
16 h	FIN DE L'ITINÉRAIRE au 2780, chemin Sheffield

**APPENDICE B : Lettre d'assurance
(à remplir par chaque conducteur)**

Autorisation de divulgation du dossier de conduite par le

Ministère des transports de l'Ontario

INFORMATION SUR LE DEMANDEUR		
Nom de l'applicant (compagnie ou agence)		
Nom de la personne autorisée		
Adresse (Num, rue, apt.)		Ville
Province	Code Postal	Num de téléphone.

AUTORISATION DU TITULAIRE DU PERMIS DE CONDUIRE		
Numéro de permis de conduire (Veuillez indiquer les 15 caractères))		
Nom du titulaire du permis de conduire		
Date de naissance (AN-MM-JR)	Téléphone (maison)	Téléphone (Travail)
	()	()
Je soussigné, autorise le Ministère des Transports de l'Ontario à divulguer le contenu de mon dossier de conduite, y compris les suspensions, révocations, points de démerite et infractions commises lors de la conduite de véhicules lourds, le cas échéant, au demandeur ci-dessus. Ce consentement est valable pour une période de douze (12) mois débutant à la date de signature.		
_____ Signature du titulaire du permis de conduire		_____ Date (AN-MM-JR)

Ce document a été préparé par le gestionnaire du programme des véhicules de Transports Canada pour le compte de la Compagnie d'assurance Aviva du Canada afin d'obtenir le dossier de conduite de chaque membre du personnel programme des véhicules. Ceci lui permettra d'établir la couverture d'assurance des chauffeurs.

APPENDICE C

LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: **Transport Canada**

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: **Environmental Initiatives**

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance: **TBD**

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant: **TBD**

4. Brief Description of Work / Brève description du travail:
The driver will be responsible of mileage accumulation, exercise of test vehicle and data collection of on road test campaigns / Les chauffeurs auront la responsabilité d'accumuler le kilométrage, de conduire les véhicules d'essais et d'accumuler les données provenant des campagnes d'essais routier

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays <input type="checkbox"/>

7. c) Level of Information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO LIMITATION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquez le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIEUR) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont exigés, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel avec autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel non-qualifié sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIEUR) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Existera-t-il un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



PART C - Confidential (PARTIE C - Confid)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉE			CLASSIFIED CLASSIFIÉE		NATO					COMSEC								
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	RESTRICTED RÉTRICHI	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
Information / Anses Sécurité / Sécurité																			
Verbs / Support TI																			
Verbs / Support TI																			
Verbs / Support TI																			

12. a) Is the description of the work contained within the SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente L'ÉCRIT est-elle protégée et/ou classifiée? No / Non Yes / OUI

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente L'ÉCRIT sera-t-elle protégée et/ou classifiée? No / Non Yes / OUI

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



Gouvernement du Canada / Government of Canada

Contract Number / Numéro du contrat T8090-140073
Security Classification / Classification de sécurité

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dominique-Pierre Dion		Title - Titre Fleet Manager	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-990-5467	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-949-3674	E-mail address - Adresse courriel dominique-pierre.dion@tc.gc.ca	Date 13/06/2014
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michael Sutherland		Title - Titre Chief IM/IT Security	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-990-5531	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-5855	E-mail address - Adresse courriel michael.sutherland@tc.gc.ca	Date 2014-06-13
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Céline Chartrand		Title - Titre Contracting Specialist	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (813) 891-0768	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel Celine.Chartrand@tc.gc.ca	Date June 13/14
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 380-100(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada

APPENDICE D

FORMULAIRES (EXEMPLES)

**AUTORISATION D'UTILISATION DE VÉHICULE ET CONSIGNATION DES DONNÉES
DONNÉES DE CHARGE
JOURNAL DES CONSUCTEURS**



Données de charge / Charging Data

Mitsubishi i-MiEV (TC-10-13)

Température extérieure/Outside Temp : _____

Conditions routières/Road Conditions : _____

Utilisation/Usage :

Période/Period :

Accumulation
Tâches reliées au travail/Work related
Personnelle/Personal

Semaine/Week days
Fin de Semaine/Weekend

Accessoires utilisés/Accessories :

Chaleur/Heat
Sièges chauffants/Heated Seats

Air climatisé/AC
Essuies glaces/Wipers

Mode de conduite/Driving Mode :

D

E

B

Distance :

Consommation d'énergie/Energy used

Km début : _____

Kwh début/Start : _____

Km fin : _____

Kwh fin/end : _____

Total parcouru : _____

Total: _____

Temps de la charge/Charge time

Date du branchement/Plug in date : _____

Heure/Time : _____

Date du débranchement/Unplug date : _____

Heure/Time : _____

Chauffeur/Driver : _____

Signature : _____ Date : _____

APPENDICE E

POLITIQUE D'ASSURANCE POUR CONDAMNATIONS

APPENDICE E : POLITIQUE D'ASSURANCE POUR CONDAMNATIONS

Condammations mineures

Les condamnations pour infractions au code de la route (en dehors de celles qui sont expressément mentionnées comme condamnations « majeures » ou « graves ») en vertu d'une loi quelconque régissant la circulation routière ou la *Loi sur l'assurance-automobile obligatoire* (LAAO) ou pour toute infraction essentiellement identique commise en dehors du Canada, notamment :

- omission ou refus de restituer son permis (LAAO);
- omission de produire une preuve d'assurance;
- omission de présentation de son certificat d'assurance (LAAO);
- omission d'avoir sur soi une preuve d'assurance;
- omission d'avoir un certificat d'assurance (LAAO);
- omission de divulguer des détails (LAAO).

Condammations majeures

Les condamnations pour les infractions suivantes à une loi quelconque régissant la circulation routière ou à la *Loi sur l'assurance-automobile obligatoire* (LAAO) ou pour toute infraction essentiellement identique commise en dehors du Canada :

- omission de signaler un accident;
- en cas d'accident, omission de décliner son identité et de fournir son permis à la police ou à toute autre personne qui a droit à ces renseignements;
- dépassement illégal d'un autobus scolaire;
- dépassement illégal/excès de vitesse aux abords d'une école ou d'un terrain de jeu;
- conduite sans assurance;
- conduite d'un véhicule automobile – sans assurance (LAAO);
- propriétaire sans assurance (LAAO);
- fausse déclaration au sujet de l'assurance (*Loi sur l'indemnisation des victimes d'accidents de véhicules automobiles*);
- présentation d'un faux certificat d'assurance (*Loi sur l'indemnisation des victimes d'accidents de véhicules automobiles*);
- fausse déclaration (LAAO);
- excès de vitesse de plus de 50 km/h par rapport à la limite autorisée;
- permis de conducteur débutant en infraction de cond./repos;
- conducteur accompagné de classe G1 – omission/refus de se livrer à un alcootest;
- conducteur de classe G1 non accompagné d'un conducteur qualifié;
- conducteur de classe G1 accompagné dont le taux d'alcoolémie est au-dessus du taux autorisé;
- conducteur de classe G1 avec passager à l'avant;
- conducteur de classe G1/G2 avec un nombre excessif de passagers;
- conducteur de classe G1 sur une route interdite;
- conducteur de classe G1/M1 conduisant à une heure illicite;
- conducteur de motocyclette de classe M1 avec passager;
- conducteur de motocyclette de classe M1 sur une route interdite.

Condammations graves

Condammations au titre des infractions suivantes au Code criminel du Canada ou à toute loi régissant la circulation routière ou à toute autre loi ou d'une autre infraction essentiellement identique commise sur le territoire du Canada ou à l'extérieur, ainsi que les condamnations qui figurent dans le dossier de conduite pour infraction au Code criminel :

- négligence criminelle commise dans la conduite ou l'utilisation d'un véhicule automobile;
- homicide involontaire commis dans la conduite ou l'utilisation d'un véhicule automobile;
- course;
- conduite imprudente;
- conduite négligente;
- conduite dangereuse;
- conduite avec facultés affaiblies;
- manquement ou refus de se soumettre à un alcootest ou à une prise de sang;
- omission de s'arrêter sur les lieux d'un accident;
- omission de s'arrêter pour laisser passer un agent de police, ce qui entraîne une suspension prolongée du permis (p. ex. trois ans);
- conducteur débutant omettant ou refusant de se soumettre à un alcootest;
- conducteur de classe G1/G2/M1/M2 avec un taux d'alcool dans le sang avec ou sans suspension administrative du permis de conduire (SAPC).

Si les condamnations pour conduite avec facultés affaiblies et manquement ou refus de subir un alcootest ou une prise de sang ont trait au même événement, elles sont considérées comme une seule condamnation.

APPENDICE F

GUIDE DE L'UTILISATEUR DE VÉHICULES DE TRANSPORTS CANADA

Et

SIGNATURE de L'USAGÉ

Guide de l'utilisateur de véhicules de Transports Canada

Introduction

Il arrive souvent que l'on demande à des employés, à des étudiants en stage d'été ou à des partenaires de recherche d'utiliser un véhicule du gouvernement ou un véhicule loué, des véhicules loués quotidiennement, un véhicule particulier ou un taxi pour remplir le mandat de Transports Canada. Le présent document est destiné à toute personne devant utiliser un moyen de transport terrestre pour effectuer un travail officiel du Ministère.

Transports Canada a adopté une nouvelle politique sur les véhicules automobiles et le transport terrestre. L'objectif de cette politique est d'assurer :

- que tous les moyens de transport terrestre soient gérés en commun afin que le Ministère puisse rentabiliser au maximum son parc automobile;
- que les véhicules automobiles du Ministère soient choisis, acquis, utilisés et revendus de façon à procurer le meilleur soutien possible aux opérations et aux objectifs du Ministère.

Le présent document ne remplace pas la politique officielle sur les véhicules automobiles et le transport terrestre. Toutefois, il a été préparé pour vous donner, en tant que conducteur, un document de référence portant sur les politiques ministérielles et vous informer sur tout ce qu'il est important de savoir lorsqu'on utilise un véhicule du gouvernement.

1. Qu'est-ce qui me donne le droit d'utiliser du véhicule du gouvernement?

Fondamentalement, il existe trois règles qui vous permettent de savoir si vous avez le droit d'utiliser un véhicule du gouvernement :

1. vous avez une raison valable d'utiliser un véhicule du gouvernement dans le cadre de votre travail;
2. vous avez reçu une autorisation du gestionnaire de Centre de responsabilité; et
3. vous avez un permis de conduire valide.

Une utilisation non autorisée d'un véhicule du gouvernement pourrait entraîner des mesures disciplinaires. Vous êtes tenu responsable de tout ce qui pourrait se produire pendant que vous conduisez le véhicule. Par exemple, conduire sans un permis de conduire valide, utiliser un véhicule pour des affaires personnelles sans avoir obtenu l'autorisation préalable et transporter des passagers non autorisés sont considérés une utilisation non autorisée d'un véhicule, sans toutefois y être limités.

2. Qui peut être conducteur?

Tout employé autorisé de Transports Canada peut conduire un véhicule du Ministère, c'est-à-dire :

- un employé du Ministère (permanent, temporaire ou occasionnel) en service commandé;
- un visiteur officiel, ainsi désigné par le gestionnaire de Centre de responsabilité;
- des clients du Ministère; et
- toute personne ayant affaire avec le Ministère, dans des cas où le Ministère est tenu d'offrir un moyen de transport.

Pour utiliser un véhicule du gouvernement, les personnes non employées du gouvernement en mission officielle doivent obtenir une autorisation écrite du gestionnaire de Centre de responsabilité qui devra évaluer le degré de risque pour le Ministère.

3. Qui peut être passager?

Seules les personnes autorisées ont le droit de monter dans un véhicule du gouvernement. La liste des personnes admissibles est la même que celle mentionnée dans la Partie 2 : Qui peut être conducteur? Il va de soi, qu'en cas d'urgence (c'est-à-dire, accidents ou pannes) le bon sens vous dictera la conduite à adopter. L'important est de vous rappeler que vous seul pouvez empêcher qu'on utilise mal les véhicules du gouvernement, c'est donc votre responsabilité.

4. Que dois-je savoir avant de conduire le véhicule?

En tant que conducteur, il est de votre devoir de connaître et de comprendre toute la législation et la réglementation fédérale et provinciale relative à l'utilisation d'un véhicule automobile. Voici certains points auxquels vous devriez porter une attention toute particulière :

4.1 Ceintures de sécurité

Non seulement est-il important de boucler sa ceinture de sécurité, mais elle doit être utilisée correctement afin de diminuer les risques de blessures ou de décès. Les véhicules d'aujourd'hui sont dotés de divers mécanismes de sécurité. Assurez-vous d'être toujours correctement retenu par les deux sangles de la ceinture de sécurité (sous-abdominale et épaulière). Boucler sa ceinture de sécurité n'est pas seulement une question de bon sens, c'est la loi.

4.2 Politique relative à l'usage du tabac

Les véhicules du gouvernement sont considérés comme un milieu de travail. Vous ne pouvez utiliser un véhicule du gouvernement que pour exécuter une tâche précise; par conséquent, fumer dans un véhicule du gouvernement, comme dans tout autre lieu de travail du gouvernement, est absolument interdit.

4.3 Coussins gonflables

Les coussins gonflables peuvent sauver des vies. Ils ont une efficacité maximale lorsque les ceintures de sécurité sont bouclées. La force avec laquelle un coussin gonflable se déploie peut entraîner des blessures à la personne qui se trouverait

trop près. Les conducteurs peuvent éviter les problèmes liés aux coussins gonflables en suivant les différentes consignes de sécurité inscrites dans le véhicule, habituellement au-dessus du pare-soleil du conducteur ou dans le guide de l'utilisateur du véhicule.

4.4 Utilisation d'appareils de télécommunications et autres dispositifs portatifs pendant la conduite d'un véhicule

Les employés ne doivent pas utiliser un appareil de télécommunications ou un dispositif portatif pendant qu'ils conduisent un véhicule sur une voie publique, pendant qu'ils sont en service ou qu'ils exécutent des fonctions officielles pour le compte de Transports Canada. Ceci s'applique à tous les types de véhicules, appartenant à l'employé ou en location, ou prêtés par le Ministère à l'employé dans le cadre de ses fonctions, et vise autant les appareils utilisés directement en mode portatif qu'en mode mains libres. Ceci comprend, sans s'y limiter, les situations suivantes : répondre ou effectuer des appels, participer à des conversations téléphoniques, lire ou répondre à des courriels et à des messages texte. En ce qui concerne les systèmes de navigation GPS, il faudrait programmer la destination dans l'appareil avant de conduire. Les automobilistes devraient également être au courant des lois locales en matière de distractions au volant.

4.5 Contenu de la boîte à gants

Avant d'utiliser un véhicule du Ministère, vous devez veiller à ce que les articles suivants se trouvent dans la boîte à gants :

- La carte de la politique d'assurance de Transports Canada (*n° de catalogue 07-0210)
- Le Rapport du conducteur sur un accident de véhicule (*n° de catalogue 07-0240)
- Le journal de bord du véhicule (*n° de catalogue 07-0241)
- Une carte de crédit autorisée du parc automobile du Ministère (c'est-à-dire, ARI Canada, GE Capital)
- Les documents de propriété du véhicule
- L'immatriculation

5. Que se passe-t-il si j'ai un accident?

5.1 Qu'est-ce que je dois faire?

Si vous avez un accident, vous devez demeurer sur la scène de l'accident et installer des dispositifs d'avertissement pour éviter d'autres problèmes. Veillez à ce que les blessés

reçoivent l'assistance médicale nécessaire, le plus vite possible. Ensuite, avertissez la police et recueillez des renseignements comme :

- les numéros d'immatriculation des autres véhicules impliqués dans l'accident;
- les noms des personnes en cause;
- l'heure, la date, l'endroit, le climat et les conditions de la chaussée;
- les noms et adresses des témoins;
- vous devez informer votre gestionnaire de Centre de responsabilité aussitôt que possible; et
- les accidents doivent être signalés sur le Rapport du conducteur sur un accident de véhicule (*n° de catalogue 07-0240) qui devrait se trouver dans la boîte à gants du véhicule.

UTILISATEUR DE VÉHICULES – TRANSPORTS CANADA

L'information demandée ci bas est nécessaire avant d'utiliser un véhicule de Transports Canada

Nom : Employé de TC Non employé de TC:

Section : Téléphone :

Date : Heure :

Destination:

Raison :

En signant ce formulaire, l'utilisateur indique son intention de se conformer avec les dispositions le Guide des utilisateurs de véhicules gouvernementaux TP 13265, incluant les pratiques d'opérations normales, les pratiques de travail sécuritaire.

Je confirme avoir un permis de conduire valide

Signature de l'utilisateur : _____

Approbation du gestionnaire de programme ou du gestionnaire du parc automobile de Transports Canada

L'approbation atteste des éléments suivants:

1. Confirmation que l'utilisation se fait dans le cadre des fonctions de l'utilisateur;
2. Une copie du Guide de l'utilisateur a été fournie;
3. Une formation sur les pratiques d'opérations et sur les pratiques de travail sécuritaire a été donnée, et
4. Des conseils sur les pratiques sécuritaires et le port d'équipement de protection ont été fournis.

Signature: _____ Date: _____

Nom en lettres moulées: _____

FROM - EXPÉDITEUR
ADDRESS - ADRESSE
TENDER FOR - SOUMISSION POUR Services de conducteurs de véhicule à technologie de pointe pour l'accumulation du kilométrage
NUMBER - NUMÉRO T8080-140073
DATE DUE - DÉLAI 28 juillet 2014, 14:00 HRS (2:PM) OTTAWA TIME

TENDER - SOUMISSION

TENDER RECEPTION

Transport Canada
Business Centre Ground Floor
Place de Ville Tower "C"
330 Sparks Street
Ottawa , Ontario (K1A 0N5)

