

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Legal Survey	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23428-150107/A	<b>Date</b> 2014-08-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23428-150107	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-016-10228	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-4-37077 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-08-21</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kern, Nicole	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3649 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 225-300 MAIN ST WHITEHORSE Yukon Y1A2B5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

23428-150107/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37077

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm016

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Client Ref. No. - N° de réf. du client

23428-150107

---

Cette page est intentionnellement vide.

## TABLE DES MATIÈRES

### Enquête Juridique

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Énoncé des travaux
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

#### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Clauses du Guide des CUA

#### **Liste des annexes**

- |            |   |
|------------|---|
| Annexe A   | Énoncé des travaux  |
| Annexe B - | Base de paiement  |
| Annexe C-  | Exigences obligatoires requises par la commission des accidents du travail en matière de santé et de sécurité |
| Annexe D-  | Critères d'évaluation techniques obligatoires   |
| Annexe E-  | Possibilités pour les Inuits  |

## **Enquête Juridique**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1. Besoin**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

#### **2. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **3. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### 3.1 Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### 3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web

des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Soumission sur la participation des Autochtone ET Inuits (1 copies papier)

Section IIII : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Soumission sur la participation des Autochtone ET Inuits**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

#### **Section IIII : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

a) Si l'on manque aux exigences minimales des critères obligatoires par la date de clôture des soumissions, la soumission sera jugée non conforme et elle sera rejetée.

- La capacité d'effectuer tous les travaux décrits à l'annexe « a », Énoncé des travaux.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en fonction de l'annexe « b », Base de paiement.
- (b) Les entrepreneurs doivent indiquer le nombre total de kilomètres qui peut être arpenté en respectant l'énoncé des travaux et le budget établi.
  - Le budget sera divisé par le nombre de kilomètre pour déterminer le coût total au kilomètre.
- (c) Les entrepreneurs doivent aussi compléter l'annexe sur les paiements d'étape.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

##### **1.2.2 Évaluation des possibilités pour les Inuit**

L'entrepreneur peut obtenir une réduction évaluée du prix estimatif de sa soumission en répondant aux exigences liées à l'implication des Inuit. Une réduction maximale de 20% pourra être appliquée au prix estimatif total au kilomètre fondé sur une preuve documentaire que votre organisation, ou le service rendu, réponde aux exigences concernant les critères énoncés à l'annexe « b », Possibilités pour les inuit.

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

**2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

## **2.2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **2.4 Études et expérience**

Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « a ».

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) *achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat*) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date l'attribution du contrat jusqu'au 16 janvier 2015 inclusivement.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Nicole Kern  
Titre: Officier d'approvisionnement étudiant  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Western Region  
Adresse: 5e étage, Place ATB, tour Nord  
10025 Avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone: (780) 497-3649  
Télécopieur: (780) 497-3510  
Courriel: Nicole.Kern@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **5.2 Chargé de projet**

**(remplir au moment de l'attribution du contrat)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### **5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter ou supprimer, selon le cas)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

a) Pour les travaux décrits à la Section 1 de la Base de paiement à l'Annexe B: Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix ferme de \_\_\_\_\_\$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu,

b) Pour les travaux décrits aux Sections 2 et 3 de la Base de paiement à l'Annexe B: L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'Annexe B jusqu'à une limitation de dépenses de \_\_\_\_\_\$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu.

## 7.2 Limitation des dépenses

- 7.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 7.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- 7.2.3** Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 7.3 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas \_\_\_\_\_ p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
  - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

#### **7.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

#### **8. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section «Soumission des factures» des conditions générales. Il est interdit de soumettre des factures tant que tous les travaux mentionnés sur cette dernière n'ont pas été complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Les factures doivent être soumises en utilisant l'une des méthodes suivantes:

Courriel:  
Invoicing-Facturation@NRCan-RNCan.gc.ca

OU

Fax:  
1-877-947-0987

**Note:** Joindre un fichier PDF  
sur. Aucun autre format ne sera  
Accepté

**Note:** Utiliser les  
paramètres de la plus  
haute qualité  
disponibles.

Veuillez ne pas remettre de facture utilisant plus d'une méthode car cela ne facilitera pas la rapidité des paiements.

Les factures et tous les documents pertinents pour ce contrat doivent porter les renseignements suivants :

- (i) No de référence #23428-150107

Aucune facture relative à ce contrat ne portant pas le numéro ci-dessus seront retournés à l'expéditeur.

#### **9. Attestations**

##### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

##### **9.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **11. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C (2014-06-26);
- (c) Annexe a, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe b, Base de paiement;
- (e) Annexe c, Exigences Obligatoires Requises Par La Commission Des Accidents Du Travail En Matière De Santé Et De Sécurité;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **12. Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## **13. Clauses du *Guide des CCUA***

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables  
G1005C (2008-05-12), Assurances

**ANNEXE « A »**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**TABLE DES MATIÈRES**

1. INTRODUCTION
2. LOGISTIQUE ET GESTION DU RISQUE
3. PORTÉE DES TRAVAUX
4. EXIGENCES CONCERNANT LES LEVÉS
5. AUTORISATION LÉGISLATIVE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS
6. PRODUITS LIVRABLES
7. DOCUMENTS NON FOURNIS
8. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS
9. COMMUNICATION AVEC D'AUTRES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES
10. CRITÈRES D'ACCEPTATION
11. AUTRES RENSEIGNEMENTS
12. DATES DE LIVRAISON

TITRE: **Levés officiels d'une partie des limites administratives des districts miniers des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut. Numéro de référence de la DAG 2014-20-023; numéro de dossier SM8465-3**

(Veuillez mentionner ce numéro de référence dans votre correspondance.)

**Remarque:** Afin de s'acquitter des obligations en vertu de l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut, les Inuit de la région du Nunavut devraient avoir la priorité et participer au processus, dans la mesure du possible, en ce qui concerne la fourniture de personnel et de services de soutien associé aux levés. De plus, ils devront recevoir la formation pertinente en cours d'emploi. Il faudra fournir une preuve que la priorité a été accordée aux Inuit du Nunavut.

## **1. INTRODUCTION**

La Direction de l'arpenteur général (Nord) – Ressources naturelles Canada est responsable de la gestion des levés officiels pour la démarcation des limites administrative du district minier des Territoires du Nord-Ouest et du district minier du Nunavut.

**La longueur de la limite administrative à arpenter dépend des soumissions reçues. Les soumissionnaires sont invités à proposer une longueur, en kilomètres, de limite administrative à arpenter pour la situations suivante :**

- **Longueur, en km, pour un contrat d'une valeur de 750 000 \$ (plus TPS);**

VEUILLEZ NOTER: Les levés officiels et la préparation du plan doivent être complétés en accord avec cet énoncé de travaux, les Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne, les spécifications pour les arpentages des limites isolées concernant les limites administratives et les instructions d'arpentage particulières. RNCan se réserve le droit de demander une preuve que le contrat droit détenir un permis valide en vertu du Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada.

## **2. LOGISTIQUE ET GESTION DU RISQUE**

Il y a des risques associés aux projets sur le terrain dans les endroits isolés et éloignés situés au nord du 60° parallèle. Les risques doivent être bien compris et des mesures d'atténuation doivent être prises en compte lors de la planification des travaux sur le terrain.

Voici une liste non exhaustive des aspects logistiques à prendre en considération : accès au site, topographie, état du terrain et du sol (comme le pergélisol), transport (hélicoptère, aéronef à voilure fixe, embarcation, motoneiges – échéancier et sécurité), isolement, conditions météorologiques variables et temps d'arrêt (conditions météorologiques, activité géomagnétique).

Voici une liste non exhaustive des pratiques de sécurité sur le terrain à envisager : Une trousse de premiers soins conçue pour travailler à un endroit éloigné assigné à chaque équipe sur le terrain, et un plan de communication et d'évacuation en place pour faire face à une urgence en matière de santé et de sécurité.

Voici une liste non exhaustive des exigences en matière de santé et sécurité à prendre en considération : Sécurité de la faune (ours polaires), vêtements, équipements, accès aux services médicaux, communications (urgence et usage quotidien) et procédures d'évacuation d'urgence.

L'arpenteur devrait également tenir compte de la culture, des ressources fauniques (ours polaire/caribous/oiseaux migrateurs) et des propriétés foncières des Inuit, et il devrait les respecter, lorsqu'il travaille dans la région du Nunavut.

### **3. PORTÉE DES TRAVAUX**

Le projet consiste à procéder aux levés officiels et à l'établissement de la démarcation de distance allant jusqu'à 472 kilomètres (voir note) de limites artificielles séparant les districts miniers des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut. L'énoncé des travaux comprend la préparation de notes d'arpentage sous forme de plan fait selon l'article 29 de la Loi sur l'arpentage des terres du Canada ainsi que la soumission des fichiers numériques et rapports qui y sont associés.

**NOTE\*: La longueur de la limite administrative à arpenter dépend des soumissions reçues. Une contrat pourrait être octroyé à la firme proposant d'arpenter la limite la plus longue.**

**Les levés nécessitent la supervision sur place d'un arpenteur des terres du Canada chevronné et ayant un permis de pratique. RNCAN se réserve le droit de demander une preuve de licences à tout moment pendant la durée du contrat.**

### **4. EXIGENCES CONCERNANT LES LEVÉS**

#### **4.1**

Le projet consiste à procéder aux levés officiels et à l'établissement de la démarcation des limites artificielles de la limite administrative montrée sur le croquis "Course A-B" (Pièce jointe I), en commençant à la borne 157, être le monument le plus au nord sur la frontière de la Saskatchewan/Manitoba et d'aller dans une direction nord sur la géodésique, jusqu'à la borne 2-1, comme indiqué sur le Plan 101887. Notez que le NAD83 (SCRS) de coordonnées figurant sur le plan 101887 sont époque 2013.

#### **4.2**

NAD83 révisée (SCRS) époque coordonnées 2002 doivent être obtenus pour la borne 157.

#### **4.3**

Les levés doivent être effectués conformément aux Spécifications pour les arpentages des limites isolées concernant les limites administratives aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut (octobre 2010). S'il y a des différences entre ces spécifications et l'énoncé de travaux, ce dernier prévaut.

#### **4.4**

Les bornes doivent être placées sur la géodésique (ellipsoïde GRS80, paramètres du NAD83) à des intervalles ne dépassant pas 10 kilomètres, en utilisant les outils de calcul de solutions géodésiques directes ou indirectes "INDIR" du site web de RNCAN SCRS. La limite administrative sera une série de segments de droite entre les points abornés.

#### **4.5**

Aucune borne témoin ne sera placée. S'il n'est pas possible de placer la borne sur la limite administrative et/ou à tous autres endroits indiqués sur le croquis, l'autorité technique doit être notifiée dès que possible pour déterminer une solution être notifié immédiatement et une solution sera déterminé par le l'autorité technique et l'entrepreneur.

Il existe deux situations où la limite sera de traverser les lacs importants (c.-à-Kasba Lake et Dubawni Lake). La distance à travers le lac Kasba est à environ 40 km et aucun îles importantes apparaissent le long du tracé de la frontière, si trois déviations calculées (ie, chacun sur la

géodésique) doivent être créées en divisant la frontière sur le lac en environ 10 kilomètres intervalles. Ces déviations doivent être annotées clairement de noter que ce sont des points calculés. La ligne de démarcation traversant Dubawni lac, sur une distance d'environ 34 km, passe sur un certain nombre d'îles importantes si l'intervalle limite devrait être réalisable. Si ce n'est pas réalisable, une solution sera déterminée par le l'autorité technique et l'entrepreneur.

#### 4.6

Les bornes doivent être posées sur un terrain stable (préférentiellement la roche-mère) et ne doivent pas être à moins de trente (30) mètres d'un plan d'eau (plan d'eau s'entend notamment des lacs, des canaux, des réservoirs, des océans, des rivières et leurs affluents ainsi que des terres humides, s'étendant jusqu'à la ligne des hautes eaux ordinaires).

#### 4.7

La position de toutes les bornes doit être intégrée au Système canadien de référence spatiale (NAD83 SCRS) à une précision absolue de 20 cm ou mieux (95% niveau de confiance).

#### 4.8

Des rattachements aux arpentages antérieurs doivent être faits pour tous les arpentages situés à 1 kilomètre de part et d'autre de la limite administrative.

#### 4.9

Lorsque la limite administrative croise les limites arpentées d'un claim minier actif, des bornes de type ATC'77 doivent être posées sur les intersections. Les limites d'un tel claim minier chevauchant la limite administrative doivent être tracées de nouveau et des mesures directes doivent être effectuées entre les nouvelles bornes et les bornes existantes de tout lot concerné. Suffisamment de bornes doivent être levées afin d'assurer une fermeture selon les normes (doit être vérifié et confirmé sur le terrain). Inspection préliminaire par le personnel de la Direction de l'arpenteur général indique pas claims miniers sont sur ou à proximité de cette section de la limites administrative.

#### 4.10

Les bornes posées sur la limite administrative devront être du type illustré à la Pièce jointe III. Les bornes devront être estampillées « x – y », où « x » représente le tronçon en question et « y » représente un numéro décroissant unique. Le numéro de tronçon et le numéro de départ sera inscrit dans les instructions d'arpentage particulières. Les bornes de références devront être du type ATC'77.

#### 4.11

Les balises devront être un poteau en « T », à angle, ou tout autre poteau de clôture de type similaire de 1,5 mètre de long enfoncé dans le sol ou cimenté dans un trou percé dans le roc et devront être munies d'une plaquette d'identification du type. Les balises devront être placées à 0,3 mètre des bornes (aucune balise ne doit être placée aux bornes auxiliaires).

#### 4.12

Des mesures directes doivent être prises entre les bornes consécutives le long de la limite administrative. Ceci permettra une compilation éventuelle des notes d'arpentage.

#### 4.13

L'autorité technique du suivi du projet tandis que l'arpentage sur le terrain est en cours. Anticiper la mise à disposition de l'hélicoptère utilisé pour soutenir le travail, pour aider RNCan dans l'exercice de cette activité alors que dans le domaine. RNCan prévoit environ une journée d'utilisation de l'hélicoptère.

## 5. AUTORISATION LÉGISLATIVE, INSTRUCTIONS ET SPÉCIFICATIONS

En vertu de ce contrat, les conditions suivantes sont applicables et obligatoires à respecter

#### 5.1

*La Loi sur l'arpentage des terres du Canada (L.R., 1985, ch. L-6) et les « Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne ».*

English: <http://clss.nrcan.gc.ca/standards-normes/index-eng.asp>

French: <http://clss.nrcan.gc.ca/standards-normes/index-fra.asp?>

#### 5.2

Instructions d'arpentage particulières obtenues de la Direction de l'arpenteur général (Iqaluit) sous la Loi sur l'arpentage des terres du Canada.

#### 5.3

Le Décret sur les districts miniers des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, TR/2000-53, loi habilitante : La loi sur les terres territoriales, L.R. 1985, ch. T-7.

#### 5.4

Spécifications pour les arpentages des limites isolées des limites administratives aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut (octobre 2010).

#### 5.5

La législation nécessaire dans les TN-O en ce qui concerne la réglementation de l'utilisation des terres, reportez-vous à <http://www.lands.gov.nt.ca/legislation>

#### 5.6

Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (CNER).

(L'accord de revendications territoriales des Inuit du Nunavut, Chapitre 12).

<http://www.nirb.ca/>

#### 5.7

Office des Eaux du Nunavut (L'accord de revendications territoriales des Inuit du Nunavut,

Chapitre 13) <http://www.nunavutwaterboard.org>

#### 5.8

*Les spécifications relatives au fichier numérique de données spatiales (Appendice E5) des Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne.*

English: <http://clss.nrcan.gc.ca/standards-normes/e5-v3-eng.php>

French: <http://clss.nrcan.gc.ca/standards-normes/e5-v3-fra.php>

#### 5.9

L'outil en ligne "INDIR" de RNCAN, Système canadien de référence spatiale.

[http://www.geod.nrcan.gc.ca/tools-outils/indir\\_f.php](http://www.geod.nrcan.gc.ca/tools-outils/indir_f.php)

## 6. **PRODUITS LIVRABLES**

**Les communications écrites sont encouragées pour tous les éléments ci-dessous.**

**Remarque : Toutes les communications orales et écrites concernant les produits livrables doivent être dirigées à l'attention de l'autorité technique.**

### 6.1 **Rapport de mobilisation (paiement d'étape)**

Un rapport de mobilisation doit être soumis à l'autorité technique au moment de la mobilisation et doit décrire la logistique entourant la participation des bénéficiaires Inuit, notamment en ce qui concerne leur formation. Le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) tout écart à la proposition de l'entrepreneur clairement identifiée;
- b) la liste des bénéficiaires Inuit embauchés, la liste des entreprises et services Inuit participant au projet;
- c) la liste du personnel participant au projet.

Des documents sont nécessaires pour prouver l'embauche des bénéficiaires Inuit, et pour prouver la participation des entreprises et des services Inuit.

## **6.2 Rapport d'avancement et d'étape (paiement d'étape à la fin du travail sur le terrain)**

Un rapport d'avancement et d'étape doit être soumis à l'autorité technique sur une base hebdomadaire pendant la durée des levés sur le terrain. Ce rapport doit faire état des progrès réalisés, de tout changement au sein du personnel et de tout problème (le cas échéant). Des copies «certifiées conformes», signées, datées et portant le sceau officiel des notes d'arpentage doivent aussi être fournies pour tous les paiements d'étape des travaux sur le terrain. L'arpenteur des terres du Canada (ATC) journal quotidien doit être soumis pour le projet au plus tard deux semaines après la démobilisation.

## **6.3 Rapport de démobilisation (paiement d'étape)**

Un rapport de démobilisation doit être soumis à l'autorité technique et comprendre ce qui suit, sans s'y limiter:

- a) la date de démobilisation;
- b) la logistique détaillée concernant les bénéficiaires Inuit;
- c) la façon dont les conditions d'un permis d'utilisation des terres seront respectées.

## **6.4 Rapport d'inactivité (paiement d'étape)**

Les frais exigés pour les périodes d'inactivité sont sujets à l'approbation de l'autorité technique et toute réclamation doit être justifiée par la soumission d'un rapport d'inactivité à l'autorité technique. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants, sans s'y limiter :

- a) la ventilation pour chaque jour ou portion de jour faisant l'objet d'une réclamation, avec dates et raisons;
- b) la ventilation de toutes les ressources associées pour chaque jour ou portion de jour faisant l'objet d'une réclamation, c.-à-d. le personnel, l'équipement, l'hébergement, les modes de transport, etc.;
- c) les documents justificatifs, p. ex., les rapports météorologiques, les billets d'avion, etc.;
- d) les données GPS du projet en format Rinex conservées sur CD ou DVD pour toute réclamation pour période d'inactivité associée à l'activité ionosphérique;
- e) les détails liés à la logistique de l'inactivité concernant les bénéficiaires Inuit, y compris la formation.

**Remarque :** L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité technique de toute période d'inactivité causé par les conditions météorologiques et doit consulter celle-ci avant de procéder à la démobilisation en raison de la prolongation des mauvaises conditions météorologiques. Tout coût lié à l'inactivité causée par l'absence d'équipement de rechange, la perte de données ou du travail additionnel devant être effectué en raison de l'absence de calibrage de l'équipement doit être assumé pleinement par l'entrepreneur.

## **6.5 Rapports finaux (paiement d'étape)**

### **6.5.1 Rapport d'arpentage**

- 1) Un fichier numérique en format \*.pdf contenant une copie signée et certifiée conforme du rapport d'arpentage doit être soumis pour révision.
- 2) Le rapport d'arpentage final doit être soumis en deux exemplaires papier reliés (un original) et en format PDF.

En plus des exigences prescrites dans les chapitres D13 et D15 des Instructions générales pour les arpentages, édition en ligne, le rapport doit contenir ce qui suit, sans s'y limiter :

- a) la description générale du projet et la zone du projet, les procédures sur le terrain et le personnel, notamment les noms et les classifications des divers participants et le nombre de jours-personnes pour chacune des classifications concernées par le projet;
- b) la liste de tous les numéros de borne utilisés et non utilisés dans le cadre du projet;
- c) les détails concernant toutes les circonstances de levé inhabituelles, la façon dont elles ont été traitées et les raisons, p. ex., preuves conflictuelles, descriptions ambiguës, non-respect des instructions de levé, méthodes particulières de rétablissement de borne, etc.;
- d) les photographies en couleurs des circonstances inhabituelles concernant la définition des bornes;
- e) si de l'équipement GPS et des principes de fonctionnement de l'équipement GPS sont utilisés, les renseignements ci-dessous devront être inclus :
  - la description, la marque et le modèle de l'équipement de mesure GPS et un logiciel de traitement;
  - Méthodologie générale utilisée pour effectuer l'enquête. Ceci doit inclure les informations suivantes:
    - i. Description de connexions de réseau et de commande;
    - ii. analyse des ajustements peu contraints et contraintes, y compris une comparaison des positions publiées de points de contrôle contre ceux provenant d'un ajustement contraint au minimum;
    - iii. une déclaration indiquant toutes les stations dans l'enquête sont dans les exigences de précision spécifiées;
    - iv. indiquer comment la redondance a été atteint;
    - v. un rapport de précision (précision moyenne du réseau, la gamme de précision, les valeurs aberrantes, etc);
    - vi. indiquer le modèle ou transformation des hauteurs du géoïde routine utilisées et hauteurs étant inscrites (ou ellipsoïdale orthométrique).
  - Description des problèmes rencontrés et comment ils ont été résolus; et
- f) l'annexe qui comprend:
  - listes d'ajustement (à la fois contrainte et sans contrainte), cela inclut:
    - résumé des least squares paramètres de réglage;
    - entrée et de sortie listings / fichiers ajustement;
    - la liste des coordonnées finales compensées (géocentriques X, Y et Z, et latitude/longitude/hauteur ellipsoïdale) pour tous les points transversaux, les points de contrôle et les bornes établis;
    - les précisions relatives et absolues obtenues grâce aux levés et aux statistiques à l'appui;
    - la vérification des aberrations statistiques des variances résiduelles
    - la longueur et l'azimut du demi-axe de la région de confiance absolue et relative des régions de confiance horizontale de 95 %; les régions de confiance relatives devraient être fournies entre toutes les stations d'une même parcelle; et
    - la carte illustrant les bases de référence traitées.
  - stations de contrôle et de PPP fiches de synthèse
  - réseau de contrôle final (s) croquis de conception.

### **6.5.2 Rapport de participation des Inuit**

Le rapport doit illustrer la portée et la valeur monétaire de la participation des Inuit en termes de personnel, d'avantages, de services, de formation et d'équipement ainsi qu'une comparaison avec ce que l'entrepreneur a proposé tout en expliquant les divergences. Ce rapport doit contenir toute préoccupation qui pourrait être d'intérêt pour l'organisation Inuit. Il doit être très détaillé et inclure toutes les communications avec l'organisation Inuit. Le rapport sera mis à la disposition de l'organisation Inuit.

### **6.5.3 Notes d'arpentage officielles sous forme de plan (paiement d'étape)**

- a) Avant de soumettre le mylar original, il faut remettre une (1) copie papier signée (pliée) de chaque feuillet des notes d'arpentage finales sous forme de plan, un (1) fichier \*.pdf des notes de terrain et les fichiers numériques de données spatiales, le cas échéant, conformément à l'Annexe E-5 des Instructions générales pour l'arpentage des terres du Canada, édition en ligne.
- b) Les coordonnées géographiques NAD83 (SCRS) (en arc secondes jusqu'à trois [3] décimales) et les coordonnées de projection UTM NAD83 (SCRS) (toutes aux centimètres le plus près) doivent être illustrées en tableau pour toutes les bornes posées lors des levés et les autres stations utilisées pour réseau de contrôle. Il faut utiliser un facteur échelle combiné à sept (7) décimales.

## **7. DOCUMENTS NON FOURNIS**

**L'entrepreneur doit acheter et obtenir tout le matériel lié aux bornes, aux bornes de références et aux balises.**

## **8. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS FOURNIS**

### **8.1 Pièces jointes**

<b><u>Pièce jointe I</u></b>	Croquis
<b><u>Pièce jointe II</u></b>	Liste des personnes-ressources et de services Inuit
<b><u>Pièce jointe III</u></b>	Spécifications relatives aux bornes et aux plaques des balises.
<b><u>Pièce jointe IV</u></b>	Spécifications pour les arpentages des limites isolées concernant les limites administratives aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut (octobre 2010).

**L'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir tous les renseignements concernant ce projet.**

## **9. COMMUNICATION AVEC D'AUTRES ORGANISMES RÉGLEMENTAIRES**

### **9.1**

L'entrepreneur doit communiquer avec les organismes locaux ou les autorités locales, notamment les villes ou les hameaux qui pourraient avoir un intérêt dans le projet et les informer de son emplacement, des dates, de l'échéancier, etc. Ces organismes et ces autorités locales comprennent, sans s'y limiter :

- Directeur des terres, Nunavut Tunngavik Inc.;
- Directeur des terres, Kivalliq Inuit Association;
- Association régionale des chasseurs et des trappeurs;
- Registraire Minier, T.N-O
- Arpenteur général délégué du Nord, Bob Gray, Direction de l'arpenteur général;

- Directeur de programme Administration des terres et des sites containants, Nunavut AADNC
- Directeur, Administration des terres, Région des T.N.-O.

## 9.2

Des permis d'utilisation des terres sont nécessaires pour les campements et les caches à carburant sur les terres du Canada conformément au Règlement sur l'utilisation des terres territoriales. L'entrepreneur devra informer l'autorité de projet de l'emplacement des caches à carburant et des campements et respecter à la lettre les règlements, notamment en ce qui a trait au retrait des barils de carburant, le cas échéant.

## 9.3

Un permis d'utilisation des terres pourrait aussi être nécessaire dans le cadre de ce projet conformément:

- aux conditions sur l'utilisation des terres établies par l'association Inuit régionale. L'entrepreneur devra obtenir ce permis et devra en assumer les coûts afférents. Il devra aussi communiquer avec les autorités compétentes pour l'obtenir. Il faut informer l'association Inuit régionale suffisamment à l'avance pour lui permettre de procéder au traitement de ces demandes avant d'entamer le travail sur le terrain.
- aux conditions sur l'utilisation des terres établies par l'Office des terres et des eaux de la vallée du Mackenzie. L'entrepreneur devra obtenir ce permis et devra en assumer les coûts afférents. Il devra aussi communiquer avec les autorités compétentes pour l'obtenir. Il faut informer l'Office des terres et des eaux de la vallée du Mackenzie suffisamment à l'avance pour lui permettre de procéder au traitement de ces demandes avant d'entamer le travail sur le terrain.

## 10. **CRITÈRES D'ACCEPTATION**

Le travail doit être effectué à la satisfaction de l'autorité technique et est sujet à son acceptation. L'entrepreneur est responsable de l'exactitude finale et de l'intégralité du levé et des retours. Tous les travaux qui ne respectent pas les normes et les spécifications du présent Énoncé de travaux, les *Instructions générales pour l'arpentage des terres du Canada, édition en ligne*, les Spécifications numériques et les Instructions d'arpentage seront rejetés.

## 11. **RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS**

### 11.1

Avant le début de l'arpentage, l'entrepreneur ou l'A.T.C. superviseur désigné sur place doit participer à une rencontre de démarrage avec l'autorité technique afin de discuter des détails des exigences du projet et de l'échéancier.

### 11.2

L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité technique et l'autorité contractante de tout conflit entre le contrat et les instructions contenues dans tout autre document incorporé dans le contrat par référence. En aucun cas le Canada ne sera tenu responsable de tout coût découlant du fait que l'entrepreneur n'en informe pas l'autorité technique ou l'autorité contractante.

## 12. **DATES DE LIVRAISON**

Voici un sommaire des dates de livraison dans le cadre de ce projet :

### 12.1

Le rapport de mobilisation doit être soumis dans la semaine suivant la mobilisation.

### 12.2

Les rapports de progrès doivent être soumis sur une base hebdomadaire pendant la portion du projet qui se déroule sur le terrain et sur une base mensuelle pendant toute la durée du projet.

**12.3**

Le rapport de démobilisation doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.

**12.4**

Le rapport d'inactivité doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation sur le terrain.

**12.5**

Le rapport de participation des Inuit du Nunavut doit être soumis dans les deux (2) semaines suivant la démobilisation.

**12.6**

Les travaux sur le terrain devront être complétés pour le 15 octobre, 2014 - levés officiels et démarcation de la limite administrative.

**12.7**

Les rapports satisfaisants concernant les levés, comme il est indiqué à la Section 7.5 doivent être soumis au plus tard le 16 janvier, 2015. Cela comprend mylar signées des notes d'arpentage sous forme de plan.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### Instructions aux soumissionnaires:

- Le soumissionnaire doit compléter les tableaux suivants et les inclure dans sa soumission.
- Le soumissionnaire doit indiquer la longueur, en kilomètres, de la limite administrative proposée qu'il aurait la capacité d'arpenter.
- L'annexe des paiements doit correspondre avec le nombre de kilomètres proposé ainsi qu'avec la valeur proposée du contrat.
- Prix unitaire ferme en dollars canadiens.
- Le prix unitaire ferme ne comprend pas la TPS/TVH. La TPS/TVH sera ajoutée sur une ligne distincte sur chaque facture émise en vertu d'un contrat (le cas échéant).

#### POUR FINS D'ÉVALUATION

Article	Description	Nombre de km	Valeur du contrat(GST inclusive)	Prix au km
1	Levés officiels tels que décrits à l'Annexe A	_____ km	750 000,00 \$	_____ \$/km

#### Annexe des paiements (à utiliser dans un contrat subséquent)

Après l'exécution des travaux tel que décrit dans la présente annexe et l'acceptation par l'autorité technique des besoins pertinents décrit dans l'Annexe «A» Énoncé des travaux, le paiement sera effectué conformément aux détails fournis: dans la Section 1 pour les travaux à prix ferme et dans les sections 2 et 3 pour les droits de plans et d'autocollants exigés par l'Association des Arpenteurs des Terres du Canada (AATC), lorsqu'ils ont été payés et justifiés à la satisfaction de l'autorité technique.

Section 1			
Étape	Montant réclamé	Retenue	Montant dû
	A	20 % de A	80 % de A
1. Rapport de mobilisation (Paragraphe 7.1 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
2. Avancement et état (Paragraphe 7.2 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
3. Rapport de démobilisation (Paragraphe 7.3 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
4. Rapport d'inactivité (Paragraphe 7.4 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$

5. Retours finaux (Paragraphe 7.5 de l'énoncé des travaux)	\$	\$	\$
6. Paiement de la retenue suite à l'acceptation de tous les rapports et produits livrables prévus au contrat	\$	\$	\$
<b>PRIX FERME TOTAL</b> (excluant les coûts estimatifs de temps d'arrêt, les coûts d'affichage et les coûts de planification)	\$	\$	\$

**Nota: Dans le cas des projets visant de grands terrains, les soumissionnaires peuvent préférer inscrire plus d'un paiement d'étape. Les autres étapes peuvent être réunies ou séparées. La modification des autres étapes mentionnées ci-dessus peut entraîner le rejet de votre soumission.**

<b>Section 2</b>			
<b>DROITS DE PLANS ET DE REPÈRES DE L'AATC</b>			
Le paiement sera versé, à un taux ferme tout compris, pour les dépenses réellement engagées et autorisées pour les droits de repères et les droits de plan de l'AATC, selon le barème de prix suivant.			
<b>DESCRIPTION</b>	<b>Droits fixes de l'AATC</b>	<b>Nombre estimatif d'articles</b>	<b>Coût estimatif</b>
a) Repères	10,00 \$		\$
b) Droits de plans	75,00\$		\$
COÛT ESTIMATIF TOTAL:			\$

<b>Section 3</b>
<b>TEMPS D'ARRÊT</b>
<p>En contrepartie des temps d'arrêt autorisés, un paiement correspondant à 50 pour cent du « coût réel » engagé conformément au barème de prix ci-dessous sera effectué. L'Annexe « B » remplie (indiquant le coût et le nombre de jours d'arrêt) sera intégrée à tout contrat subséquent.</p> <p>L'indemnité pour les temps d'arrêt ne couvrira que 50 pour cent des « coûts réels » suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les salaires et autres dépenses salariales (excluant les coûts indirects);</li> <li>b) les frais de subsistance;</li> <li>c) les frais de location pour le transport et l'équipement.</li> </ul> <p>Pour que chaque temps d'arrêt soit pris en compte en vue d'un remboursement, l'entrepreneur doit aviser l'autorité technique le plus rapidement possible (au plus tard trois (3) jours ouvrables après chaque temps d'arrêt de la durée et de la valeur du temps d'arrêt. L'entrepreneur doit soumettre un rapport détaillé des dépenses occasionnées par le temps d'arrêt conformément à la présente annexe, après avoir complété le travail sur le terrain (étape 2).</p> <p>Le paiement pour un temps d'arrêt ou pour une partie d'un temps d'arrêt, autorisé par l'autorité technique et raisonnablement et dûment engagé durant l'exécution des travaux sera versé après la fin de la démobilitation. Le paiement sera calculé aux taux suivants :</p>

Poste et taux réel	Total estimatif
<b>a) Services professionnels à taux quotidiens fermes</b>	
Arpenteur des terres du Canada : \$/jour	
Chef d'équipe : \$/jour	
Technicien de GPS : \$/jour	
Technicien arpenteur : \$/jour	
Assistants inuits : \$/jour	
Autres : \$/jour	
<b>b) Temps d'hélicoptère à taux horaire ferme</b>	
heures: \$/l'heure	
Carburant/heure : \$/l'heure	
<b>c) Équipement d'arpentage à taux quotidiens fermes</b>	
Récepteurs GPS : \$/chacun	
Ordinateurs de terrain (incluant les logiciels) : \$/chacun	
Véhicules 4 X4 : \$/chacun	
Autres ...	
<b>d) Logement et repas à taux quotidiens fermes</b>	
personnes au camp/dans la ville : \$/personne-jour	
Total maximum estimatif pour chaque journée de temps d'arrêt	
Nombre estimatif total de jours d'arrêt	
<b>Coût estimatif total des jours d'arrêt</b>	\$

<b>SOMMAIRE - ANNEXE B</b>	
Prix ferme total, Section 1	\$
Coût estimatif total, Section 2	\$
Coût estimatif total, Section 3	\$
<b>Total de la limite des dépenses (TPS en sus)</b>	\$

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES OBLIGATOIRES REQUISES PAR LA COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

*Pour les travaux accomplis dans le Nunavut :*

#### **1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR**

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et ses Règlements pour les Territoires du Nord-Ouest ou le Nunavut, et pour la durée des travaux prévus au contrat, agir à titre d'employeur sur le site des travaux.

#### **2. PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir et conserver, pendant la durée du contrat l'un des éléments suivants :
- a) un Certificat de reconnaissance (CR) ou un Programme de sécurité agréé (PSA) qui soit acceptable pour l'Autorité compétente (AC));
  - b) une politique et un programme de santé et de sécurité, tel qu'ils sont exigés par les lois sur la santé et la sécurité au travail provinciales/territoriales respectives à moins qu'une telle politique ou un tel programme ne soient pas requis par la loi ou si l'entrepreneur est exonéré de cette obligation (car il compte dix (10) employés ou moins), auquel cas l'entrepreneur doit tout de même fournir au gouvernement du Canada la preuve qu'il a mis en place un système de gestion des risques pour la santé et la sécurité.
- 2.2 Lorsque l'entrepreneur fournit des informations en vertu de l'alinéa 2.1 b) ci-dessus, il doit également remplir et remettre à l'autorité contractante la déclaration reproduite dans la présente annexe.

## ANNEXE « D »

### CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

#### Critères techniques obligatoires à la fermeture de l'invitation à soumissionner

Le défaut de satisfaire à n'importe laquelle des exigences obligatoires suivantes à la date de clôture de l'invitation à soumissionner rendra non conforme votre soumission et l'évaluation cessera.

1. Au minimum, un (1) ATC, ayant un permis de pratique de l'AATC, devra être sur place et en charge du projet.

CONFORME \_\_\_\_\_ NON CONFORME \_\_\_\_\_

2. Preuve que le soumissionnaire possède un permis de pratique valide en vertu des règlements sur les arpenteurs des terres du Canada.

CONFORME \_\_\_\_\_ NON CONFORME \_\_\_\_\_

3. Preuve que les Inuit de la région du Nunavut ont la priorité et participent au processus, dans la mesure du possible, en ce qui concerne la fourniture de personnel (au moins un employé) et de services de soutien associé aux levés. De plus, ils devront recevoir la formation pertinente en cours d'emploi.

CONFORME \_\_\_\_\_ NON CONFORME \_\_\_\_\_

4. Le soumissionnaire et l'ATC qui sera sur place ont de l'expérience de travail dans des endroits isolés et éloignés. Une expérience de travail dans des endroits isolés et éloignés est acquise sur des projets ayant lieu dans un endroit situé loin des services essentiels (services médicaux, communication, nourriture, hébergement et carburant) et dans un environnement hostile par rapport au terrain accidenté, aux animaux sauvages et à la météo. Le soumissionnaire doit fournir un résumé d'expérience.

CONFORME \_\_\_\_\_ NON CONFORME \_\_\_\_\_

5. PROTOCOLE DE SECURITE

Les préoccupations suivantes doivent être respectées pendant toute la durée du projet. Un hélicoptère devra être sur place en cas d'évacuation urgente, pour la durée du projet. Il devra y avoir un ou des moyen(s) alternatif(s) pour assurer une évacuation rapide par voie aérienne.

Tout le personnel proposé doit avoir reçu des cours de survie en région arctique et des cours de premiers soins.

Les équipes d'arpentage devront avoir en leur possession un abri portatif en tout temps pour la durée du projet.

Les équipes d'arpentage devront avoir accès à un moyen de communication par satellite en tout temps pour la durée du projet.

Les équipes d'arpentage devront avoir en leur possession une balise de positionnement GPS et de signalement d'urgence en tout temps pour la durée du projet.

CONFORME \_\_\_\_\_ NON CONFORME \_\_\_\_\_

6. Avoir rempli et remis l'Annexe E.

CONFORME \_\_\_\_\_ NON CONFORME \_\_\_\_\_

## ANNEXE « E »

### POSSIBILITÉS POUR LES INUITS

Les réductions de prix supplémentaires suivantes au niveau des avantages pour les Inuits permettent au soumissionnaire de fournir une garantie de contenu visant les employés pour l'accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

L'entrepreneur peut obtenir une réduction du prix estimatif de sa soumission en répondant aux exigences du Nunavut. **AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT**, une réduction maximale de 25 % sera appliquée au « prix estimatif total » fondé sur la certification du prix par la signature ci-dessous confirmant que votre organisation ou service répond aux exigences concernant les avantages en matière de possibilités pour les Inuits.

Les composantes suivantes offrent des possibilités pour les Inuits. Les soumissionnaires doivent vérifier s'ils fournissent certaines de ces composantes, ou toutes ces composantes, et ils doivent soutenir chacune des composantes fournies.

Possibilités pour les Inuits	Pourcentage de réduction	Oui	Non
<p><b>Formation</b> : Le soumissionnaire s'est engagé à dispenser un programme de formation de 1 jours <u>et</u> une formation quotidienne en cours d'emploi.</p> <p><b>Programme de formation de 1 jours (avant le début des travaux)</b>            (a) <u>Une formation de demi journée en sécurité</u> comprenant les éléments suivants :                (i) Cours d'apprentissage en ligne de la <i>Northern Safety Association</i> (c.-à-d., SIMDUT)                (ii) Procédures de santé et de sécurité de l'entreprise pour le travail sur le terrain exécuté au nord du 60<sup>e</sup> parallèle            (b) <u>Une formation de demi journée en arpentage</u></p> <p style="text-align: center;"><b>et</b></p> <p><b>Une formation en cours d'emploi (après le début des travaux)</b></p> <p>Remarque : La formation indiquée en (a) et (b) doit être dispensée sur deux jours différents.            Remarque : L'entrepreneur doit assurer l'accès à l'équipement de sécurité.</p>	2.5 %		
<p><b>Embauche</b> : Le soumissionnaire s'est engagé à utiliser les bénéficiaires inuits, par le biais de «Kivalliq Inuit Association», pour exécuter les travaux.</p> <p>« Équipe sur le terrain » = Équipe d'arpentage, opérateurs de scie à chaîne, ouvriers, cuisiniers, opérateurs de machine et personnel du bureau de chantier.</p>	> 25 % de l'équipe sur le terrain = 5 %		

<b>Transport</b> : Le soumissionnaire s'est engagé à utiliser les services de transport tlichos par le biais de la société d'investissement tlichu; ces services de transport peuvent comprendre les éléments suivants : Motoneiges Embarcations Aéronef à voilure fixe Hélicoptère ou tout autre moyen de transport	<b>2.5 %</b>		
<b>POURCENTAGE TOTAL MAXIMUM DE RÉDUCTION</b>	<b>10 %</b>		

**ENGAGEMENT CONCERNANT LES AVANTAGES POUR LES INUITS**

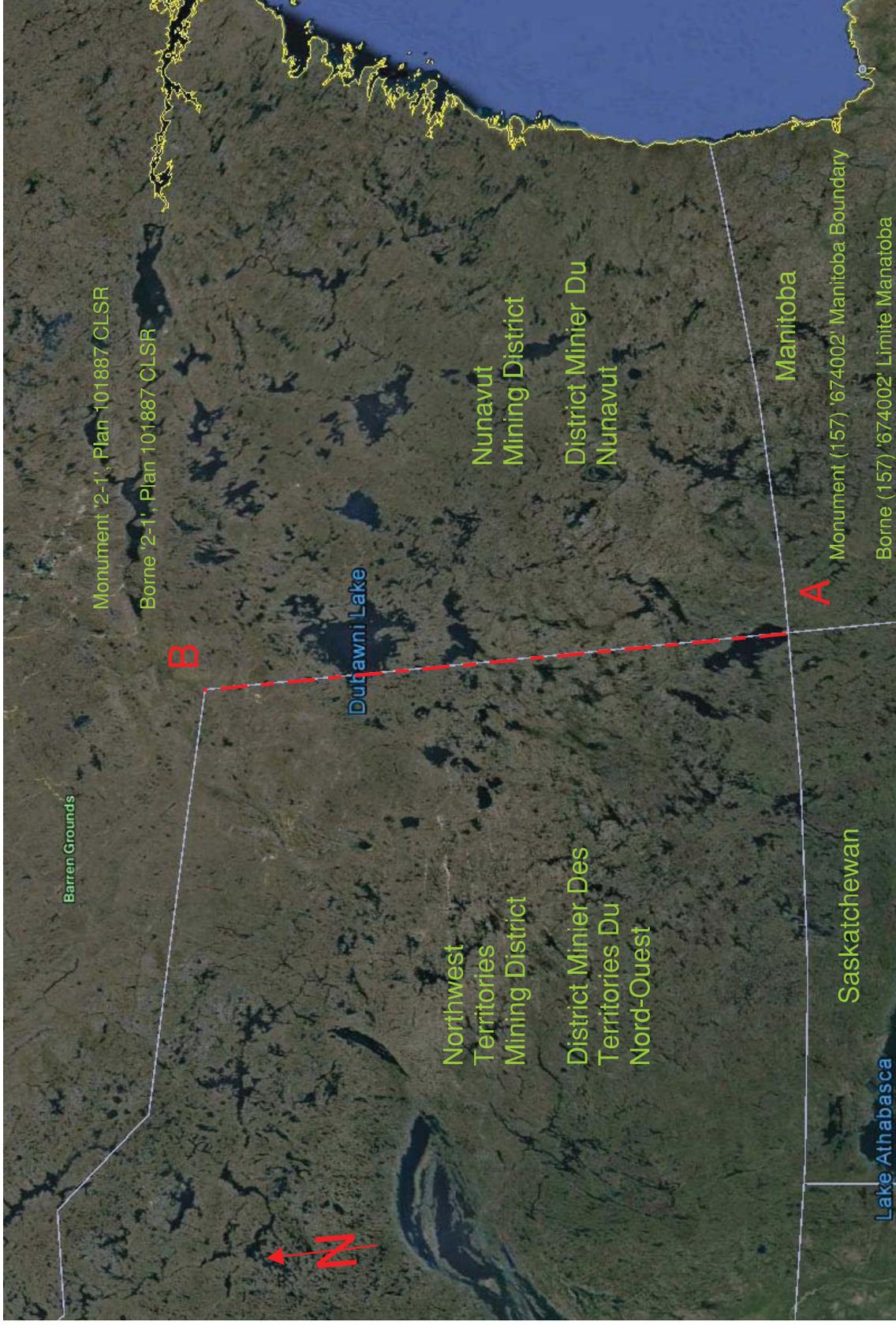
\_\_\_\_\_

Nom (en lettres moulées)      (Signature de l'agent autorisé de l'entreprise)      (Date)

L'entrepreneur atteste que son document de garantie des avantages pour les Inuits présentée avec sa soumission est exacte et complète.

## Sketch / croquis

NT/NU Mining District Administrative Boundary Course A-B to be Surveyed  
NT/NU District Minier Limite Administrative Course A-B à Arpenteur



Monuments to be place on the geodesic between A and B (a distance of approximately 472 km).  
Placer les bornes sur la geodesique entre A et B (une distance d'environ 472 km).

## Liste de services et ressources Inuit

### BASE DE DONNÉES DES COMPAGNIES INUIT

<http://inuitfirm.tunnngavik.com/search-the-registry/>

Pour obtenir de l'information sur l'administration des terres Inuit, veuillez contacter :

Luis Manzo, (867) 645-5731 courriel - [Imanzo@kivalliqinuit.ca](mailto:Imanzo@kivalliqinuit.ca)

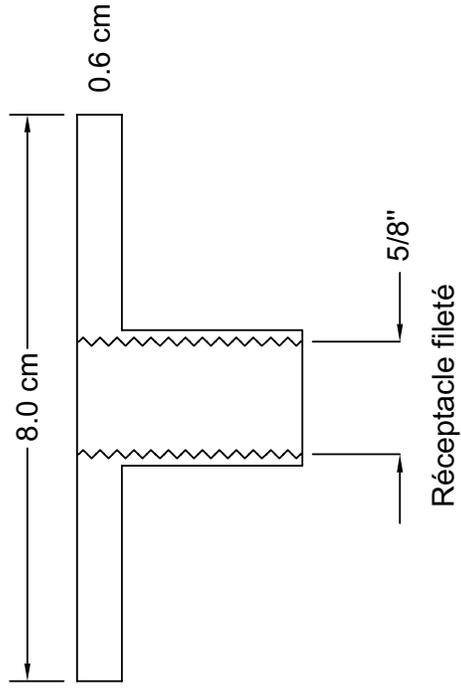
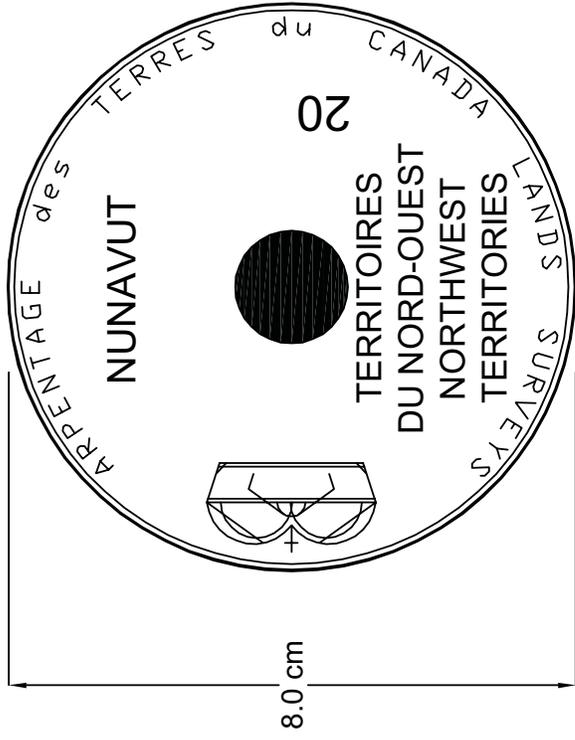
Kivalliq Inuit Association  
164-1 Mivvik Avenue  
P.O. Box 340, Rankin Inlet  
Nunavut, X0C 0G0  
Ph.: (867) 645-5725

Site web: <http://kivalliqinuit.ca>

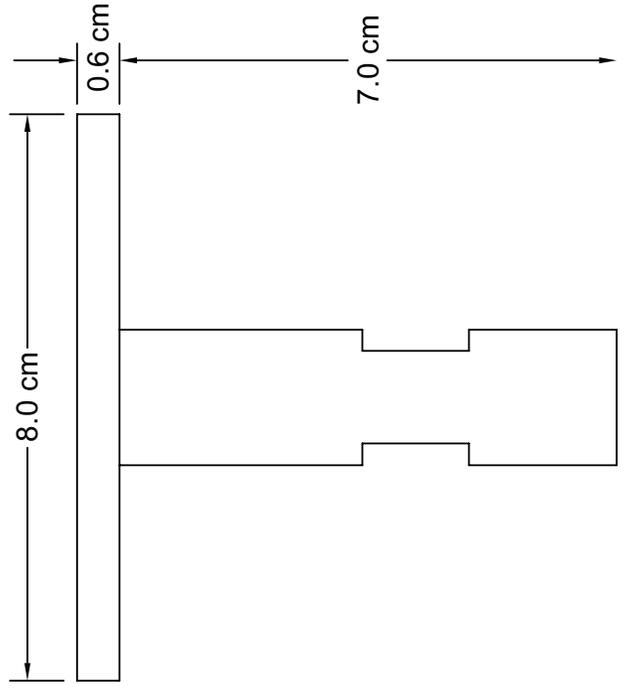
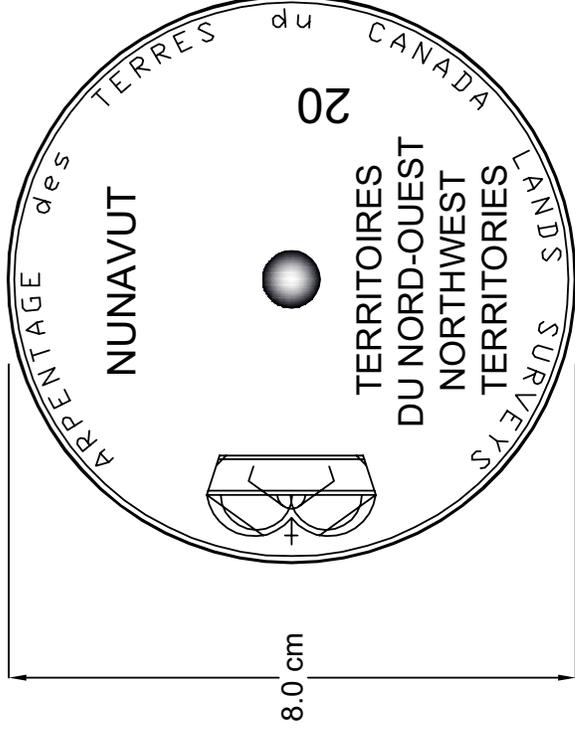
Nunavut Tunngavik Inc. – Département des terres et des ressources

<http://ntilands.tunnngavik.com/>

**Repère (borne) ATC réglementaire  
(laiton)**

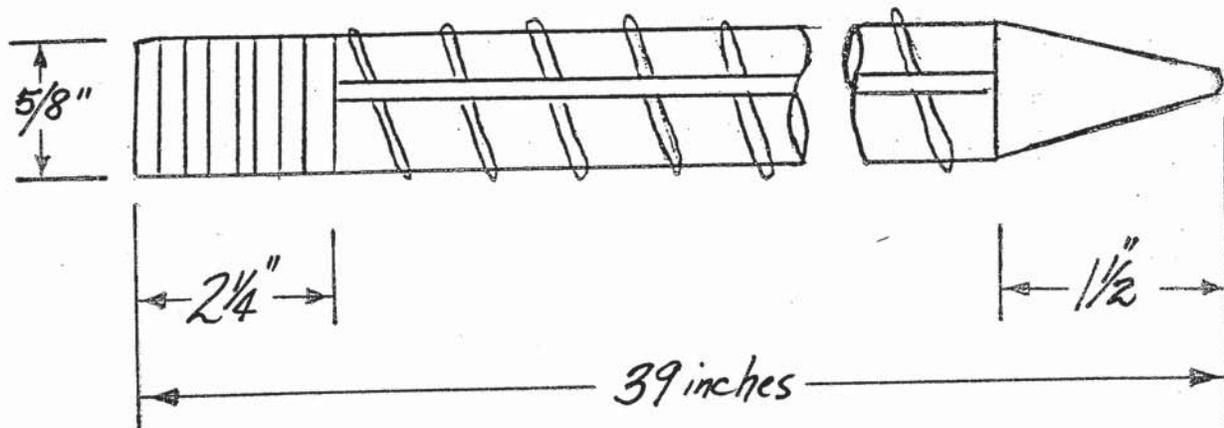


**Repère (borne) ATC court  
(laiton)**

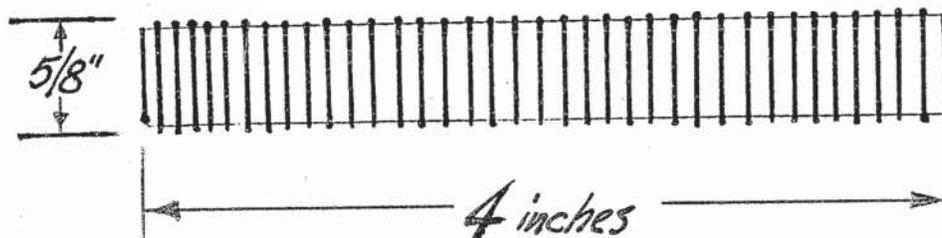


## TIGE DE FER DE LA BORNE

- La tige de fer de 1 mètre de long doit respecter les spécifications du diagramme ci-dessous.
- L'extrémité doit être arrondie de façon uniforme sur une distance de 1 1/2 pouce.
- Les filets doivent être de 5/8 de pouce par 11 (conformes aux normes du Canada) par 2 1/2 pouces de long.



## GOUJON D'ACIER DE TYPE B7

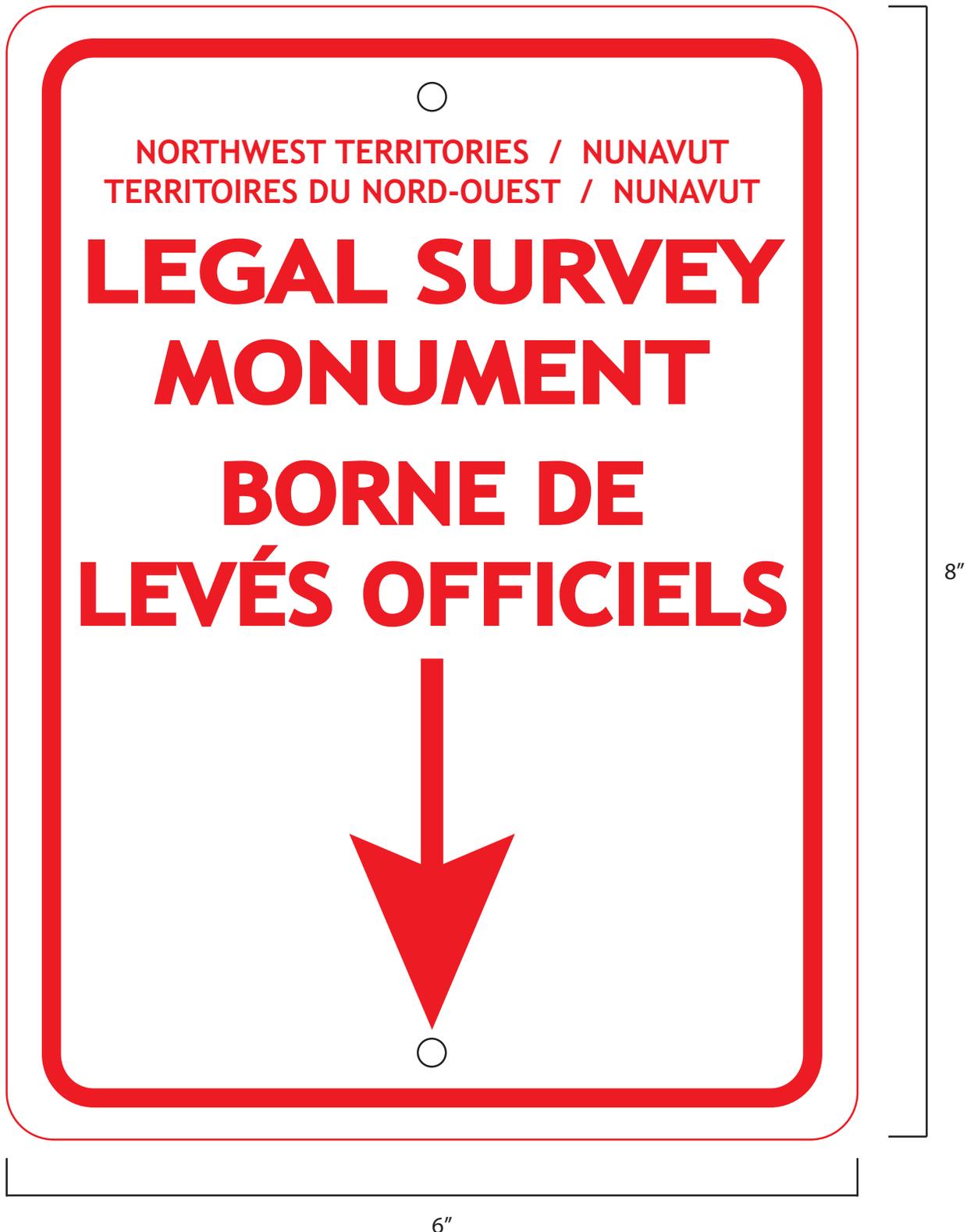


Identification plaque to be attached to marker post:

- 6" x 8" metal plaque with red lettering and a red border on a white background. Plaque shall be produced in accordance with the figure below.

Plaque à être attachée aux balises:

- Plaque de métal mesurant 6" X 8" avec inscriptions et bordure rouge sur un fond blanc et conforme au croquis ci-dessous.



**SPÉCIFICATIONS POUR LES ARPENTAGES**  
**DES LIMITES ISOLÉES CONCERNANT LES LIMITES ADMINISTRATIVES**  
**aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut**

## **1.0 INTRODUCTION**

L'objectif de ces spécifications est de fournir des normes communes pour l'arpentage des limites isolées dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. L'utilisation de ces spécifications est à la discrétion de l'arpenteur général et les limites arpentées en conformité avec ces spécifications, les instructions générales pour les arpentages sur les terres du Canada, édition en ligne, actuellement en vigueur (ci-après nommé e-Instructions), et les instructions d'arpentage particulières seront confirmées par l'arpenteur général.

Partout où ces spécifications diffèrent des instructions contenues dans lesdites e-Instructions, les spécifications contenues dans ce document prévaudront.

Les exigences de matérialisation définies dans ce document ne remplacent pas les exigences de matérialisation définies dans toute législation ou standards autres que celles pour les plans établis selon l'article 29 de la Loi sur l'arpentage des terres du Canada lorsqu'une limite a été déclarée une limite isolée par l'arpenteur général.

## **2.0 DÉFINITION**

Une limite isolée est une limite artificielle qui est ainsi déclarée par l'arpenteur général et est une limite artificielle avec des bornes aux points terminaux et aux angles. Un coin de limite isolé est un point terminal ou angle.

Les limites administratives, lorsqu'elles sont déclarées par l'arpenteur général comme étant limite isolée, doivent être arpentées en conformité avec les spécifications suivantes.

## **3.0 BORNES**

### Borne sur la limite:

- A. Une tige de 5/8<sup>ème</sup> de pouce de diamètre, de un (1) mètre de long, en acier ou barre d'armature, une extrémité filetée et l'autre pointue (poids 1,5 kg) portant un médaillon en laiton de 3 1/2 x 5/8 pouce (poids 0,30 kg);
- B. Repère court: Boulon d'acier de 1/2 pouce (diamètre) x 4 pouce (longueur) (poids 0,45 kg) ou tige B7 (0,13 kg) portant un médaillon en laiton de 3 1/2 x 5/8 pouce (poids 0,30 kg);

### Matérialisation auxiliaire:

Repères de référence:

Repère ATC 77 (poids: env. 2 kg) et raccourcis le cas échéant pour ancrage dans le roc;

Balises de repères:

Balise de 1,52 m (5 pieds), de couleur orange vif, en carsonite (ou l'équivalent acceptable) (poids : 0,96 kg).

## 4.0 DÉMARCATIION DE LA LIMITE

### 4.1

Des bornes doivent être placées à tous les points terminaux et angles des limites isolées.

### 4.2

Les bornes doivent être estampillées avec l'année où la borne a été posée et un numéro unique consécutif afin d'être en conformité avec les instructions d'arpentage officielles. Des lignes indiquant la direction des limites artificielles par rayonnement à partir des coins doivent aussi être marquées sur le médaillon.

### 4.3

Les bornes pour les coins des limites isolées **doivent être** placées aux points terminaux, aux angles et en respectant l'intervalle maximum indiqué dans les instructions d'arpentage officielles. Elles doivent être posées à ras le sol sauf si leur destruction est certaine. Dans la mesure du possible, les coins des limites isolées doivent être établis dans le roc.

### 4.4

Les limites isolées dans les régions boisées n'ont pas besoin d'être défrichées et les arbres n'ont pas besoin d'être plaqués.

### 4.5

Des rattachements aux limites antérieurement arpenté doivent être effectués pour les arpentages situés à moins de 1 km de toute limite isolée. Un monument doit être placé à l'intersection de toute limite isolée avec des limites déjà montrées sur les plans officiels.

### 4.6

Les bornes doivent être accompagnées par ce qui suit:

#### A. Repères auxiliaires:

Trois (3) repères de référence, chacun étant estampillé du numéro de repère, un identifiant unique (1 à 3) et la lettre "R", l'année et doit être placé à plus de 15 mètres de la borne de la limite.

Les repères de référence doivent être placés d'une manière qui sera, dans la mesure du possible, inter-visible avec la borne et devra former une configuration géométrique adéquate qui pourra permettre un remplacement éventuel de la borne. Des rattachements doivent être faits à la borne de la limite.

Au moins un repère de référence doit être utilisé pour la détermination de l'azimut. Ce repère de référence **doit** être placé à une distance minimale de 50 mètres de la borne de la limite.

#### B. Matérialisations auxiliaires:

- une balise de carsonite ou poteau équivalent, ***solidement fixé***, ce qui peut nécessiter le perçage d'un (des) trou pilote(s) dans un sol gelé ou un (des) trou(s) foré(s) dans la roche, selon les e-instructions **et, lorsque possible**
- un monticule de pierre d'un (1) mètre **minimum de hauteur**, doit être placé à **1 mètre** de la borne de la limite, où les roches sont disponibles, **ou**
- des arbres de direction si disponibles.

Les repères de référence ne sont pas nécessaires dans les cas où un coin de limite isolée est situé dans un rayon de 300 mètres d'une borne.

#### **4.7**

Des photographies numériques en couleurs en nombre suffisants doivent être prises pour chaque coin de limite isolées et doivent montrer clairement:

- a) le coin de la limite isolé;
- b) les éléments environnants;
- c) le médaillon de la borne.

Chaque photographie numérique doit être marquée avec le numéro de la borne, la date et doit être indexée de manière appropriée, et incluse au rapport d'arpentage.

La meilleure configuration de qualité d'image doit être utilisée pour les photographies (minimum 7,1 méga pixels) et elles doivent être fournies dans le rapport dans un format minimum de 7,62 cm x 12,7 cm.

### **5.0 PRÉCISION**

#### **5.1**

La précision standard minimum absolu pour la position des bornes selon le Système canadien de référence spatiale (SCRS) est définie par un cercle, dans une région de confiance absolu de 95% en horizontal ce qui est inférieur à 0,2 mètre.

Consulter les e-Instructions pour la norme de précision relative minimale et les normes de géoréférence pour les bornes posées sur les limites isolées (voir chapitre D1 - «Précision» et «Rattachement / géoréférence»).

#### **5.2**

La position des éléments naturels ou culturels doit être localisée sur le terrain à une précision minimum d'au moins trois (3) mètres par rapport à un coin de limite isolée.

#### **5.3**

Des instruments d'arpentage, des méthodes et des procédures qui respectent ou dépassent les normes minimales de précision indiquées dans les e-Instructions et dans les présentes spécifications doivent être utilisés et doivent fournir suffisamment de mesures redondantes (indépendantes) pour confirmer la position de **toutes** les bornes. Pour la technologie GPS, des mesures redondantes, signifient des mesures indépendantes des lignes de base, par exemple de sessions indépendantes.

### **6.0 DATUM DE RÉFÉRENCE ET LEVÉS DE CONTRÔLE**

#### **6.1**

Les positions de toutes les bornes de limite isolée doivent être intégrées dans le Système canadien de référence spatiale (SCRS) par l'intermédiaire de positionnement ponctuel précis (PPP) comme méthode privilégiée et en doivent être en référence au datum NAD83 CSRS.

#### **6.2**

La Division des levés géodésiques (RNCan) fournit gratuitement un service en ligne de post-traitement à l'adresse Web suivante: [http://www.geod.nrcan.gc.ca/products-produits/ppp\\_f.php](http://www.geod.nrcan.gc.ca/products-produits/ppp_f.php)

### **6.3**

Tous les rattachements entre les points de contrôle et les limites arpentées doivent être vérifiés par des mesures redondantes.

## **8.0 MÉTHODES D'ARPENTAGE**

### **8.1**

Les cheminements et les réseaux de contrôle doivent avoir les éléments suivants:

- a) figures fermées
- b) suffisamment de mesures redondantes pour confirmer la position de **toutes** les bornes **et** repères posés
- c) que les exigences minimales de précision pour l'arpentage entier soient remplies.

### **8.3**

Toutes les caractéristiques topographiques et culturelles importantes, à une distance minimale radiale de **200 mètres** de la borne de limite isolée, devront être référencées par rapport à la borne.