



Transport  
Canada

Transports  
Canada

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

**Objet : Demande de propositions n° Request for Proposal T8080-140020 –  
Outil d'évaluation du risque et des mesures correctives pour contrôler l'accès aux propriétés  
ferroviaires**

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 T8080-140020** », 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 21 octobre, 2014. 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;
- 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.**

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 devrez conclure un accord en vous conformant aux Conditions Supplémentaires de Propriété intellectuelle qui constituent l'annexe « D ».

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

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 Osman Zakir, Transports Canada (TC) (AFTC), par télécopieur au numéro (613) 991-0854 ou par courriel à [osman.zakir@tc.gc.ca](mailto:osman.zakir@tc.gc.ca) et ce **avant 12 h 00 midi le 14 octobre 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) 998-7816 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.

Osman Zakir  
Transports Canada  
Specialist de contrats  
330 Sparks Street, 20th Floor Tower C  
Place de Ville - AFTC  
Ottawa, Ontario - K1A 0N5  
Tel: 613-998-7816  
Fax: 613-991-0854  
[osman.zakir@tc.gc.ca](mailto:osman.zakir@tc.gc.ca)

## LISTE DES DOCUMENTS

APPEL D'OFFRES

OFFRE DE SERVICES	ANNEXE	A
CADRE RÉFÉRENCE et CRITÈRES DE SÉLECTION	ANNEXE	B
CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT	ANNEXE	C
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	ANNEXE	D
EXIGENCES POUR SIGNATURE	ANNEXE	E
EXEMPLE DE FORMAT POUR L'ENVELOPPE DE RETOUR		

**TRANSPORTS CANADA**

**ANNEXE « A »**

**OFFRE DE SERVICES**

**SOUSMISSION POUR : Outil d'évaluation du risque et des mesures correctives pour contrôler l'accès aux propriétés ferroviaires**

**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 « Cadre de Référence »;
- (iii) Le document marqué Annexe « C » ci-joint et intitulé « Conditions générales »;

**3. Durée**

L'entrepreneur s'engage par le présent document à effectuer le travail sur demande pour une période commencer au attribution de contrat jusqu'a au le 30 avril 2015.

Le contrat conclu a la suite de l'acceptation de cette offre sera attribue pour la période indiquée ci-dessus.

#### 4. Proposition des coûts

L'entrepreneur propose un prix fixe forfaitaire pour la réalisation de tous les travaux décrits au Mandat. De plus, l'entrepreneur doit préciser la ventilation du prix fixe forfaitaire en regard des exigences précisées à l'Annexe « A » ci-jointe.

Le prix proposé ci-dessus comprend tous les frais pouvant être engagés pour la prestation des services, notamment le profit, les frais fixes, les frais administratifs, l'équipement et le matériel requis. Le prix proposé ne comprend pas les frais de voyage et de séjour dûment autorisés.

Le coût total du projet ne doit pas dépasser 100 000 \$, à l'exclusion des taxes (prix fixe tout inclus).

Voici la répartition du paiement :

<b>Modalités de paiement</b>	
<b>Produits livrables</b>	<b>Paiement</b>
Plan de travail avant octobre 2014	
<b>Coût total du plan de travail</b>	
Examen de la recherche, de la réglementation, des documents de politique et des pratiques actuelles avant novembre 2014	
<b>Coût total de l'examen</b>	
Analyse spatiale des incidents d'intrusion et élaboration de critères de détermination des points névralgiques avant janvier 2015	
<b>Coût total de l'analyse spatiale</b>	
Catégorisation des points névralgiques d'intrusion et mesures correctives appropriées avant février 2015	
<b>Coût total du rapport préliminaire</b>	
Rapport préliminaire avant mars 2015	
<b>Coût total du rapport préliminaire</b>	
Rapport final avant avril 2015	
<b>Coût total du rapport final</b>	
<b>Coût total (taxes en sus)</b>	

#### **4.1 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.

#### **4.2 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.

#### **4.3 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.

#### **5. 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.

#### **6. 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.

#### **7. 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.**

#### **8. 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 \_\_\_\_\_

**ANNEXE « B »**

**MANDAT/CADRE DE RÉFÉRENCE ET**

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

### **1.0 INTRODUCTION**

Les intrusions sur les propriétés ferroviaires continuent d'être un problème de sécurité majeur qui entraîne un nombre important de blessures et de décès chaque année. En moyenne, depuis 20 ans, 56 personnes sont tuées et 25 autres sont gravement blessées chaque année par un train après être entrées sans autorisation sur une propriété ferroviaire. Transports Canada, l'industrie ferroviaire, les municipalités et les propriétaires fonciers/promoteurs ont tous un rôle à jouer afin de contribuer à la réduction du nombre d'intrusions sur des propriétés ferroviaires. Les tendances actuelles d'expansion des activités ferroviaires et d'augmentation du développement urbain près des propriétés ferroviaires entraîneront davantage d'interactions entre les personnes et les trains. Il pourrait y avoir un plus grand potentiel de blessures graves et de décès liés aux intrusions. Il faut être proactif et déterminer les endroits comportant un risque élevé d'intrusion et prendre des mesures correctives appropriées et efficaces afin de contrôler l'accès aux propriétés ferroviaires. On catégorise les mesures correctives en fonction des critères suivants : travaux techniques, sensibilisation et mesures d'application. Les mesures correctives de travaux techniques comprennent les interventions physiques comme les panneaux et les clôtures afin de contrôler l'accès aux propriétés ferroviaires. Les mesures correctives de sensibilisation comprennent des programmes de sensibilisation de la collectivité afin d'informer les personnes des dangers et des conséquences des intrusions. Les mesures correctives d'application comprennent la distribution de constats d'infraction et d'amendes et la réglementation. La recherche à ce jour révèle que les mesures correctives sont le plus efficaces lorsqu'elles sont combinées et abordent les trois critères.

Le projet actuel vise à élaborer un outil fondé sur des données probantes qui permettra aux organismes de réglementation, aux compagnies de chemin de fer et aux planificateurs d'évaluer les points actuels d'intrusion et de cerner les endroits qui pourraient présenter un risque élevé afin de mettre en œuvre des méthodes de contrôle d'accès appropriées et efficaces en vue d'atténuer les risques de blessures et de décès.

### **2.0 OBJECTIF DU PROJET**

Le présent projet vise à fournir une orientation relative à la mise en œuvre de mesures correctives pour lutter contre les intrusions à l'aide d'une approche réactive et proactive. Dans le cadre de l'approche réactive, on aborde le problème des points d'intrusion connus par la mise en œuvre de mesures correctives efficaces. Dans le cadre de l'approche proactive, on cerne les points névralgiques d'intrusion et on évalue les risques afin de recommander des mesures correctives appropriées et efficaces. Au terme du projet, les organismes de réglementation, les compagnies de chemin de fer, les municipalités et les planificateurs disposeront d'un outil permettant de catégoriser les points d'intrusion comportant un risque élevé compte tenu d'une série de critères et de trouver des mesures correctives appropriées et efficaces.

### **3.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

Voici, entre autres, les travaux à exécuter :

- examiner la recherche récente, la réglementation, les documents de politique et les pratiques actuelles sur le contrôle de l'accès aux propriétés ferroviaires;

- entreprendre une analyse spatiale des données sur les cas d'intrusion;
- élaborer des critères afin de classer le degré de risque lié aux points névralgiques d'intrusion;
- créer des catégories d'endroits à risque d'intrusion comportant des lignes directrices afin de prendre des mesures correctives appropriées et efficaces;
- produire un rapport décrivant les travaux exécutés, les constatations, les conclusions et les recommandations.

#### **4.0 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX**

Voici les principaux éléments des travaux que l'entrepreneur doit exécuter :

##### **4.1 Plan de travail**

Produire un plan de travail d'ensemble détaillé, un calendrier d'activités, une prévision des flux de trésorerie, un outil de contrôle de la gestion du projet et des procédures liées à la documentation dans les trois semaines après la date d'entrée en vigueur du contrat. Ces éléments devront être présentés au gestionnaire des projets du CDT à des fins d'examen et d'approbation. Le plan de travail devra comprendre les dates de présentation et d'examen des jalons et des rapports finaux, ainsi que les dates des réunions d'examen du projet, comme le décrit la section 5.2. Les tâches comprennent les suivantes :

##### **4.1.1 Recherche, réglementation, documents de politique et pratiques actuelles**

- Examiner la recherche actuelle sur l'intrusion sur les propriétés ferroviaires et les mesures correctives.
- Examiner la réglementation et les documents de politique pertinents des administrations municipales et des gouvernements fédéraux, provinciaux et internationaux (É.-U., UE, Australie, Asie), y compris les exigences en matière de clôtures pour les corridors de transport, les sites industriels et les emprises pour les services publics, et d'associations pertinentes concernant l'intrusion et les questions de voisinage.
- Tenir des réunions d'examen afin de rendre compte des constatations au Comité directeur du projet.

##### **4.1.2 Analyse spatiale des cas d'intrusion et élaboration de critères de détermination des points névralgiques**

- Examiner les données spatiales du BST (fournies par Transports Canada) sur les cas d'intrusion et explorer les possibilités de recueillir des données spatiales d'autres sources.
- À l'aide de systèmes d'information géographique (p. ex. Esri ArcGIS ou logiciels semblables), entreprendre une analyse spatiale afin de souligner les caractéristiques déterminantes, comme la densité de population, les types d'usages du territoire ou les caractéristiques structurantes (c.-à-d. les passages supérieurs, les ponts et les édifices), des points névralgiques des cas d'intrusion. Souligner les caractéristiques fondamentales des propriétés ferroviaires comme les corridors principaux, les voies industrielles ou les gares de triage et, en présence de corridors principaux, le nombre de voies et la vitesse maximale des trains.
- Établir des critères compte tenu de l'information obtenue au moyen de l'analyse spatiale pour classer le degré de risque aux points névralgiques d'intrusion.
- Tenir des réunions d'examen afin de rendre compte des constatations au Comité directeur du projet.

##### **4.1.3 Catégorisation des points névralgiques d'intrusion et mesures correctives appropriées**

- Élaborer une catégorisation des points névralgiques d'intrusion qui classe les points en fonction du risque de cas d'intrusion.
- Cerner des mesures correctives appropriées pour chaque type de point névralgique d'intrusion et fournir une orientation sur la mise en œuvre des mesures correctives, ainsi que des analyses coûts-avantages.
- Tenir des réunions d'examen afin de rendre compte des constatations au Comité directeur du projet.

##### **4.1.4 Production et présentation d'un rapport final**

Produire un rapport final rédigé et mis au point de façon professionnelle, conformément aux normes TCP929 de Transports Canada, qui rend compte de toutes les tâches effectuées dans le cadre du projet.

Une présentation annotée à des fins de diffusion générale du projet sera également préparée afin d'accompagner le rapport final.

Afin que le rapport soit entièrement accessible, un document décrivant textuellement chaque graphique du rapport doit être produit, conformément aux instructions qui figurent dans le document « Exigences du CDT en matière de production de rapports sur l'accessibilité ».

## **5.0 INSTRUCTIONS SPÉCIALES**

### **5.1 Diffusion de l'information**

#### **5.1.1 Mention du soutien apporté par TC/le CDT**

On encourage les entrepreneurs à publier leurs travaux de recherche. Toutefois, toute la publicité doit être coordonnée avec le chargé de projet du CDT et elle doit mentionner expressément la participation du CDT. Une attention particulière doit être accordée à l'orthographe de « Centre de développement des transports ».

#### **5.1.2 Produits livrables visuels**

Durant l'exécution du contrat, on devrait chercher de bonnes occasions de concevoir du matériel visuel, sous forme de diapositives, de photographies, de bandes vidéo ou de dessins, illustrant les concepts et l'équipement technique élaborés ou mis à l'essai. Dans le cas des images numériques, on demande aux entrepreneurs de les fournir en format haute résolution (minimum 300 ppp).

#### **5.1.3 Limites des perceptions et des opinions**

En plus de la mention du soutien apporté par TC/le CDT, l'entrepreneur doit s'assurer que tout ouvrage présenté et publié, y compris les conférences et les ateliers publics liés aux travaux exécutés en vertu du présent contrat, contient un énoncé sur les perceptions et les opinions limitées de TC/du CDT approuvé par l'autorité technique.

### **5.2 Réunions d'examen du projet (REP)**

Après l'octroi du contrat, une réunion de lancement du projet pourrait être tenue dans les bureaux de l'entrepreneur, dans les bureaux de Transports Canada ou par téléconférence afin d'examiner et de confirmer les tâches du projet, le calendrier de mise en œuvre, les contributions et les niveaux d'efforts, et les participants du projet et leurs rôles. L'entrepreneur produira un plan de travail à jour une semaine après la réunion de lancement du projet. L'entrepreneur a la responsabilité de préparer l'ordre du jour et le procès-verbal des diverses réunions. Le procès-verbal et le plan de travail à jour doivent être présentés à l'autorité technique.

Les REP doivent être tenues après l'atteinte des jalons du projet dans un endroit qui sera précisé par l'autorité technique. Il est possible de tenir la réunion par téléconférence, si cette option est justifiée. Au besoin, d'autres réunions d'examen seront convoquées. Pour chaque REP, l'entrepreneur doit présenter les progrès réalisés et préparer le procès-verbal en incluant les notes et les titres de la présentation écrite. Ce procès-verbal sera préparé dans un format électronique et envoyé par courriel à l'autorité technique.

## **6.0 ADMINISTRATION DU PROJET**

Le directeur du Centre de développement des transports a nommé Daniel Blais pour gérer le projet au nom de TC/du CDT.

L'autorité contractante de Transports Canada assurera l'administration du contrat.

## **7.0 CONTRÔLE DU PROJET**

Une méthode d'établissement du calendrier essentielle est nécessaire afin de surveiller les délais, les coûts et les ressources.

## **8.0 RAPPORTS D'AVANCEMENT**

Sans égard aux exigences des REP, les rapports d'avancement doivent être soumis par voie électronique tous les **trois mois** à l'autorité technique. Une rencontre mensuelle peut aussi être tenue par téléphone ou à un endroit qui sera précisé par l'autorité technique.

Ces rapports doivent être rédigés à l'aide du modèle MS Word intitulé Rapport d'avancement de TC/du CDT (formule TDC/CDT 2004-001). Le fichier électronique doit être sauvegardé sous la forme d'un fichier \*.doc ou \*.docx et porter un nom conforme aux règles suivantes :

Numéro de contrat, année-mois-jour.doc

Exemple : T8200-123456-789-ABC, 2004-10-27.doc

## **9.0 RAPPORTS À PRÉSENTER**

Les versions sommaire et finale du rapport technique, exigées en vertu de la section 4.0, doivent être préparées par l'entrepreneur en vue d'une publication par TC/le CDT et doit satisfaire aux exigences mentionnées ci-dessous. Elles doivent décrire les travaux réalisés et les résultats obtenus. TC/le CDT publiera ce rapport. Les autres rapports techniques ne seront pas publiés et seront présentés dans le format utilisé par l'auteur.

### **9.1 Langue**

Les rapports doivent être préparés en anglais.

### **9.2 Exigences générales de rapport**

Le rapport sommaire doit fournir un aperçu du projet de même que les résultats obtenus. Le rapport final doit respecter les exigences générales suivantes :

9.2.1 Le rapport final doit être rédigé et mis au point de façon professionnelle.

9.2.2 Le rapport doit respecter les exigences du document intitulé « Centre de développement des transports : Guide de présentation des rapports de recherche (TP 929F) », accessible sur le site Web de TC/du CDT : <https://www.tc.gc.ca/media/documents/innovation-fra/tp929f.pdf>. L'entrepreneur doit connaître parfaitement les exigences du TP 929. Les rapports sont examinés par TC/le CDT aux fins de contrôle de la qualité et de respect des exigences du TP 929.

9.2.3 Le rapport se verra assigner un numéro d'identification (numéro de TP) déterminé par TC/le CDT.

9.2.4 Le rapport doit comprendre un sommaire de l'ensemble des travaux effectués, conformément à la section 4.0, dans les deux langues officielles. TC/le CDT assurera les services de traduction. Le sommaire peut soit être intégré au rapport,

soit constituer un document distinct. (Le cas échéant, le choix de la deuxième option doit être avalisé par l'agent de projet de TC/du CDT.)

9.2.5 Afin que le rapport soit entièrement accessible, un document décrivant textuellement chaque graphique du rapport doit être produit par l'entrepreneur, conformément aux instructions qui figurent dans le document « Exigences du CDT en matière de production de rapports sur l'accessibilité », lequel sera fourni par l'autorité technique.

9.2.6 Le rapport doit comprendre une Formule de données pour publication (FDP) (TDC/CDT 79-005 Rév. 96), qui est fournie par TC/le CDT, dans les deux langues officielles.

9.2.7 À l'étape du rapport préliminaire, l'entrepreneur doit soumettre le sommaire et la FDP (résumé et mots-clés) sous forme de fichier électronique produit au moyen de Microsoft Word (version 2000) ou converti à ce logiciel.

9.2.8 Les unités métriques SI doivent être utilisées (à moins de circonstances spéciales justifiant de ne pas les utiliser).

### 9.3 Exigences relatives aux produits livrables

9.3.1 L'entrepreneur doit fournir deux fichiers électroniques du rapport sur un disque compact enregistrable ou une clé USB. Un des fichiers doit être produit au moyen de Microsoft Word (version 2000 ou 2007) ou converti à ce logiciel. L'autre doit être en format PDF d'Adobe. Le disque doit contenir le texte complet du rapport dans un fichier \*.doc ou \*.docx et dans un fichier PDF et porter une étiquette indiquant la version du logiciel utilisée, le titre du rapport et le numéro de TP. Le disque doit également contenir les fichiers sources de toutes les images numériques (minimum 300 ppp) produites pendant le déroulement du contrat.

### 9.4 Calendrier de présentation

9.4.1 L'échéancier prévu pour la remise des rapports par l'entrepreneur et la rétroaction de TC/du CDT est le suivant :

- a) L'entrepreneur doit fournir une copie de la version préliminaire du rapport technique final, du document sur les exigences du CDT en matière de production de rapports sur l'accessibilité, de la présentation annotée et une copie électronique du sommaire ainsi que du résumé et des mots clés contenus dans la Formule de données pour publication, et ce, avant février 2015.
- b) TC et le CDT fourniront à l'entrepreneur des commentaires techniques et rédactionnels concernant le rapport préliminaire quatre (4) semaines après l'avoir reçu.
- c) L'entrepreneur doit fournir des versions électroniques du rapport quatre (4) semaines après la réception de la rétroaction de TC/du CDT ou, au plus tard, le 31-03-2015.

9.4.2 Aux fins de contrôle, les rapports doivent être adressés à :

Autorité technique  
Transports Canada, Centre de développement des transports  
Centre d'excellence en économie, statistiques, analyse et recherche (CEÉSAR)  
Place de Ville, 330, rue Sparks, 25<sup>e</sup> étage (ACAF)  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

## OUTIL D'ÉVALUATION DU RISQUE ET DES MESURES CORRECTIVES POUR CONTRÔLER L'ACCÈS AUX PROPRIÉTÉS FERROVIAIRES

Les soumissionnaires sont priés de lire attentivement les exigences obligatoires ci-dessous et de répondre suffisamment en détail à chaque élément des critères à l'aide d'un tableau ou d'un format de matrice de manière à permettre aux évaluateurs de trouver les exigences particulières qu'ils recherchent, afin de démontrer clairement et efficacement la conformité et d'indiquer comment le travail sera exécuté.

### **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

1. Le gestionnaire de projet doit avoir acquis au moins trente-six (36) mois d'expérience de la gestion de projet avant la date de clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du gestionnaire de projet proposé, dans lequel l'information suivante est clairement indiquée : l'endroit où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) dont l'expérience a été acquise.
2. Le chercheur principal doit avoir acquis au moins soixante (60) mois d'expérience avant la date de clôture des soumissions de la recherche sur les systèmes de transports et d'information géographique, et la sécurité ferroviaire. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du chercheur principal proposé, dans lequel l'information suivante est clairement indiquée : l'endroit où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) dont l'expérience a été acquise.
3. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans le domaine de la recherche sur les systèmes de transports et d'information géographique, et la sécurité ferroviaire. Pour démontrer sa conformité, le soumissionnaire doit présenter suffisamment en détail au moins un projet de recherche sur les systèmes de transports et d'information géographique, et la sécurité ferroviaire; ce projet doit avoir été exécuté et achevé par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture des soumissions. Afin de démontrer qu'il détient l'expérience requise, le soumissionnaire doit utiliser le formulaire de description de projet 1.1 « O3 – Expérience du soumissionnaire » fourni dans la pièce jointe n° 2 de la demande de proposition.

### **EXIGENCES COTÉES**

	<b>POINTS MAXIMUM</b>
<b>1. QUALITÉ ET PERTINENCE DE LA PROPOSITION (30 points)</b>	<b>M</b>
1.1 Plan de projet et de gestion des tâches démontré	15
1.2 Approche technique et stratégie de recherche proposées	15
<b>2. QUALIFICATIONS DE L'ÉQUIPE DE PROJET (35 points)</b>	
2.1 Niveau de scolarité et qualifications du chercheur principal	10
2.2 Expérience du chercheur principal	10
2.3 Niveau de scolarité et qualifications du gestionnaire de projet	10
2.4 Expérience du gestionnaire de projet	5
<b>3. QUALIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE (10 points)</b>	
3.1 L'expérience du soumissionnaire dans le domaine de la recherche sur les systèmes de transports et d'information géographique, et la sécurité ferroviaire, en plus des projets fournis en réponse au critère technique obligatoire O3.	10
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>

**Remarque 1 :** Les propositions doivent recevoir 70 % ou plus des points disponibles dans chacune des trois catégories ci-dessus et 80 % ou plus du total des points pour être jugées acceptables.

**Remarque 2 :** Les propositions doivent inclure une description précise du niveau d'effort par élément de travail pour en permettre l'évaluation par rapport aux réalisations proposées.

**Critères d'évaluation : Guide de cotation****Outil d'évaluation du risque et des mesures correctives pour contrôler l'accès aux propriétés ferroviaires****1. QUALITÉ ET PERTINENCE DE LA PROPOSITION (30 points)**

<b>Critère 1.1 (15 points)</b>	<b>5 points</b>	<b>10 points</b>	<b>15 points</b>
Démonstration d'un plan de projet et de gestion des tâches	La proposition n'aborde pas tous les éléments, ou encore présente des lacunes importantes bien qu'elle comprenne un plan de projet et de gestion des tâches et des stratégies d'identification et d'atténuation des risques.	La proposition comprend un plan de projet et de gestion des tâches qui aborde la structure de répartition des tâches et l'affectation du personnel. Les risques en matière de gestion sont identifiés et des stratégies d'atténuation sont présentées; il demeure toutefois quelques lacunes mineures.	La proposition comprend un plan de projet et de gestion des tâches qui aborde la structure de répartition des tâches et l'affectation du personnel. Une analyse approfondie des risques de gestion, dégageant les problèmes qui peuvent compromettre le succès du projet, est fournie et des stratégies d'atténuation efficaces sont décrites.
<i>Exigence relative à la soumission</i> : Le soumissionnaire doit présenter une proposition démontrant son plan de projet et de gestion des tâches. Ce plan doit faire état de la structure de répartition des tâches, de l'affectation du personnel, du niveau d'effort et des stratégies d'identification et d'atténuation des risques requises en vue de mener à bien le projet.			

<b>Critère 1.2 (15 points)</b>	<b>5 points</b>	<b>10 points</b>	<b>15 points</b>
<p>Approche technique et stratégie de recherche proposées</p> <p><i>Exigence relative à la soumission</i> : Le soumissionnaire doit présenter une proposition qui décrit clairement l'approche technique et la stratégie de recherche, en lien avec les exigences de l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour démontrer qu'il comprend les exigences du contrat et qu'il est en mesure de les respecter. L'approche technique et la stratégie de recherche doivent inclure, sans toutefois s'y limiter, les composantes suivantes :</p> <p>i) la méthode utilisée afin de recueillir des renseignements et des données;</p> <p>ii) la méthode utilisée pour effectuer des analyses spatiales et élaborer des critères de catégorisation pour cerner les points névralgiques d'intrusion;</p> <p>iii) la méthode utilisée pour évaluer et valider les résultats et recommander des mesures correctives appropriées.</p>	<p>La proposition ne présente pas clairement l'approche technique et la stratégie de recherche proposées, ou encore, elle contient une approche technique de même qu'une stratégie de recherche, mais présente d'importantes lacunes dans les méthodologies proposées pour :</p> <p>i) recueillir des renseignements et des données;</p> <p>ii) effectuer des analyses spatiales et élaborer des critères de catégorisation;</p> <p>iii) évaluer et valider les résultats et recommander des mesures correctives appropriées.</p>	<p>La proposition décrit clairement l'approche technique et la stratégie de recherche proposées et démontre que le soumissionnaire comprend les exigences du contrat et qu'il est en mesure de les respecter, mais présente des lacunes mineures dans les méthodologies proposées pour :</p> <p>i) recueillir des renseignements et des données;</p> <p>ii) effectuer des analyses spatiales et élaborer des critères de catégorisation;</p> <p>iii) évaluer et valider les résultats et recommander des mesures correctives appropriées.</p>	<p>La proposition décrit clairement l'approche technique et la stratégie de recherche proposées et démontre que le soumissionnaire comprend les exigences du contrat et qu'il est en mesure de les respecter. Des méthodologies efficaces et complètes sont proposées pour :</p> <p>i) recueillir des renseignements et des données;</p> <p>ii) effectuer des analyses spatiales et élaborer des critères de catégorisation;</p> <p>iii) évaluer et valider les résultats et recommander des mesures correctives appropriées.</p>

<b>2. QUALIFICATIONS DE L'ÉQUIPE DU PROJET (35 points)</b>					
<b>Critère 2.1 (10 points)</b>	<b>0 point</b>	<b>3 points</b>	<b>5 points</b>	<b>7 points</b>	<b>10 points</b>
<p>Niveau de scolarité et qualifications du chercheur principal</p> <p><i>Exigences relatives à la soumission</i></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau de scolarité et les qualifications du chercheur principal, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p> <p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p>	<p>Le chercheur principal détient un diplôme d'études secondaires, un certificat d'études postsecondaires ou un diplôme d'études collégiales.</p>	<p>Le chercheur principal détient un diplôme universitaire de premier cycle.</p>	<p>Le chercheur principal détient un diplôme de premier cycle ainsi qu'un titre professionnel (p. ex., il est membre d'une association professionnel- le).</p>	<p>Le chercheur principal détient un diplôme d'études supérieures.</p>	<p>Le chercheur principal détient un diplôme d'études supérieures ainsi qu'un titre professionnel (p. ex., il est membre d'une association professionnel- le).</p>

<b>Critère 2.2 (10 points)</b>	<b>0 point</b>	<b>3 points</b>	<b>7 points</b>	<b>10 points</b>
<p>Expérience du chercheur principal</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer l'expérience acquise par le chercheur principal en remplissant le formulaire de description de projet 2.1 « Expérience du chercheur principal » fourni en pièce jointe 2 de la Demande de propositions, et ce, concernant au plus quatre projets de recherche pertinents réalisés par le chercheur principal proposé.</p> <p>Les projets pertinents sont ceux qui consistent en la réalisation d'une recherche sur les transports, les systèmes d'information géographique et la sécurité ferroviaire.</p>	Aucun projet de recherche pertinent, ou un seul	Deux projets de recherche pertinents	Trois projets de recherche pertinents	Quatre projets de recherche pertinents

<b>Critère 2.3 (10 points)</b>	<b>0 point</b>	<b>3 points</b>	<b>5 points</b>	<b>7 points</b>	<b>10 points</b>
<p>Formation et qualifications du gestionnaire de projet</p> <p><i>Exigences relatives à la soumission</i></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau de scolarité et les qualifications du gestionnaire de projet, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p> <p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p>	Le gestionnaire de projet détient un diplôme d'études secondaires, un certificat d'études postsecondaires ou un diplôme d'études collégiales.	Le gestionnaire de projet détient un diplôme universitaire de premier cycle.	Le gestionnaire de projet détient un diplôme de premier cycle ainsi qu'un titre professionnel (p. ex., il est membre d'une association professionnelle).	Le gestionnaire de projet détient un diplôme d'études supérieures.	Le gestionnaire de projet détient un diplôme d'études supérieures ainsi qu'une qualification professionnelle (p. ex., il est membre d'une association professionnelle).
<b>Critères 2.4 (5 points)</b>	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>3 points</b>	<b>5 points</b>	
<p>Expérience du gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer l'expérience acquise par le gestionnaire de projet en remplissant le formulaire de description de projet 2.2 « Expérience du gestionnaire de projet » fourni en pièce jointe 2 de la Demande de propositions, et ce, concernant au plus quatre projets de recherche pertinents réalisés par le gestionnaire de projet proposé.</p>	Aucun projet ou un seul projet	Deux projets	Trois projets	Quatre projets	

<b>3. QUALIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE (10 points)</b>				
<b>Critère 3.1 (10 points)</b>	<b>0 point</b>	<b>3 points</b>	<b>7 points</b>	<b>10 points</b>
L'expérience du soumissionnaire quant à la réalisation de recherche sur les transports, les systèmes d'information géographique et la sécurité ferroviaire, en plus des projets fournis en réponse au critère technique obligatoire M3.	Aucun projet ou un projet pertinent	Deux projets pertinents	Trois projets pertinents	Quatre projets pertinents
<p><i>Exigences relatives à la soumission</i></p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer l'expérience qu'il a acquise en remplissant le formulaire de description de projet 2.3 « Expérience du soumissionnaire » fourni en pièce jointe 2 de la Demande de propositions, et ce, concernant au plus quatre projets pertinents réalisés par le soumissionnaire, en plus des projets fournis en réponse au critère technique obligatoire M3.</p> <p>Les projets pertinents sont ceux qui consistent en la réalisation d'une recherche sur les transports, les systèmes d'information géographique et la sécurité ferroviaire.</p>				

### FORMULAIRES DE DESCRIPTION DE PROJET

#### 1. Critères techniques obligatoires – Formulaires de description de projet

##### 1.1 O3 – Expérience du soumissionnaire

Selon le format ci-dessous, le soumissionnaire doit décrire des projets pertinents afin de respecter le critère technique obligatoire O3. Il doit soumettre un formulaire pour chaque projet et ajouter des lignes au besoin afin de fournir tous les renseignements demandés au critère technique obligatoire O3.

<b>Nom du soumissionnaire :</b>			
<b>Titre du projet :</b>			
<b>Durée du projet (Date : aaaa-mm-jj)</b>	Date de début :	Date d'achèvement :	
<b>Client :</b>		<b>Valeur totale du projet en dollars :</b>	\$
<b>Emplacement du projet :</b>			

<b>Description du projet :</b>
<b>Objectifs :</b>
<b>Portée et tâches :</b>
<b>Résultat :</b>

## 2. Critères techniques cotés par points – Formulaire de description de projet

### 2.1 Expérience du chercheur principal

Selon le format ci-dessous, le soumissionnaire doit décrire des projets pertinents afin de respecter le critère technique coté par points C2.1a – « Expérience du chercheur principal ». Il doit soumettre un formulaire pour chaque projet et ajouter des lignes au besoin afin de fournir tous les renseignements demandés au critère C2.1a – « Expérience du chercheur principal ».

<b>Nom du soumissionnaire :</b>		<b>Nom du chercheur principal proposé :</b>	
<b>Rôles et responsabilités du chercheur principal :</b>			
<b>Titre du projet :</b>			
<b>Durée du projet (Date : aaaa-mm-jj)</b>		Date de début :	Date d'achèvement :
<b>Client :</b>		<b>Valeur totale du projet en dollars :</b>	\$
<b>Emplacement du projet :</b>			
<b>Description du projet :</b>			
<b>Objectifs :</b>			
<b>Portée et tâches :</b>			
<b>Résultat :</b>			

## 2.2 Expérience du gestionnaire de projet

Selon le format ci-dessous, le soumissionnaire doit décrire des projets pertinents afin de respecter le critère technique coté par points C2.2.b – « Expérience du gestionnaire de projet ». Il doit soumettre un formulaire pour chaque projet et ajouter des lignes au besoin afin de fournir tous les renseignements demandés au critère C2.2.b – « Expérience du gestionnaire de projet ».

<b>Nom du soumissionnaire :</b>		<b>Nom du gestionnaire de projet proposé :</b>	
<b>Rôles et responsabilités du gestionnaire de projet :</b>			
<b>Titre du projet :</b>			
<b>Durée du projet (Date : aaaa-mm-jj)</b>		Date de début :	Date d'achèvement :
<b>Client :</b>		<b>Valeur totale du projet en dollars :</b>	\$
<b>Emplacement du projet :</b>			
<b>Description du projet :</b>			
<b>Objectifs :</b>			
<b>Portée et tâches :</b>			
<b>Résultat :</b>			

### 2.3 Expérience du soumissionnaire

Selon le format ci-dessous, le soumissionnaire doit décrire des projets pertinents afin de respecter le critère technique coté par points C3.1 – « Expérience du soumissionnaire ». Il doit soumettre un formulaire pour chaque projet et ajouter des lignes au besoin afin de fournir tous les renseignements demandés au critère C3.1 – « Expérience du soumissionnaire ».

<b>Nom du soumissionnaire :</b>			
<b>Titre du projet :</b>			
<b>Durée du projet (Date : aaaa-mm-jj)</b>		Date de début :	Date d'achèvement :
<b>Client :</b>		<b>Valeur totale du projet en dollars :</b>	\$
<b>Emplacement du projet :</b>			
<b>Description du projet :</b>			
<b>Objectifs :</b>			
<b>Portée et tâches :</b>			
<b>Résultat :</b>			

**TRANSPORTS CANADA**  
**ANNEXE "C"**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### SERVICES PROFESSIONNELS

#### 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 doivent 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 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 insolubles, 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 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

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.

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 aux 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

24.1. L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels en rapport à la négociation ou à l'obtention du présent Contrat ou en rapport à toute demande ou démarche reliée au Contrat, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.

Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation du Contrat ou en rapport à toute demande ou démarche reliée au contrat seront assujettis aux dispositions de la clause 10.

24.3. Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de la présente clause 24 ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le Ministre pourra soit résilier le Contrat pour défaut d'exécution, soit recouvrer, de l'Entrepreneur, par une réduction du prix du contrat ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.

24.4. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :

24.4.1. « 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,

24.4.2. « employé(e) » Toute personne avec qui l'Entrepreneur a une relation d'employeur à employé,

24.4.3. « personne » Comprend un particulier ou un groupe, une corporation, une société, une organisation et une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4e suppl.), et de toute modification apportée de temps à autre.

**TRANSPORTS CANADA**  
**ANNEXE "D"**  
**INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

## **INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. DÉFINITIONS**

Dans l'Invitation à soumissionner

- 1.1. « Ministre » : personne agissant au nom du ministre des Transports, ou à sa place si le poste est sans titulaire, et toute personne désignée pour les représenter aux fins du contrat, de même que leurs fondés de pouvoir.
- 1.2. « Heure de clôture de l'appel d'offres » : date, heure et minute exprimées dans l'heure locale du bureau qui émet l'appel d'offres, après lesquelles aucune soumission ne sera plus acceptée.

### **2. CLÔTURE DE L'APPEL D'OFFRES**

- 2.1. Les soumissions scellées peuvent être reçues par le bureau émettant l'appel d'offres jusqu'à l'heure de clôture stipulée dans l'Invitation à soumissionner. Les offres reçues après l'heure de clôture seront irrecevables et seront renvoyées à leurs expéditeurs sans avoir été décachetées.
- 2.2. En dépit de ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de repousser l'heure de clôture de l'appel d'offres, auquel cas tous les soumissionnaires seront avisés officiellement de la nouvelle date, heure et minute.

### **3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS**

En cas d'ouverture publique

- 3.1. Les offres sont ouvertes en public en un lieu précisé dans l'Invitation à soumissionner dès que possible après l'heure de clôture de l'appel d'offres, à moins de directives contraires au sujet de l'ouverture des appels d'offres mentionnées dans l'Invitation à soumissionner.
- 3.2. Lorsqu'une seule offre est reçue, le Ministre se réserve le droit de ne pas divulguer le montant de l'offre à l'ouverture publique. Le montant de l'offre sera rendu public si un contrat est adjudgé.

### **4. PRÉSENTATION OFFICIELLE DES OFFRES**

Les offres doivent être présentées en la forme prévue et doivent être dûment signées et soumises selon les instructions. Les offres qui ne respectent pas la présentation stipulée seront jugées irrecevables.

### **5. MODIFICATIONS DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Toutes les demandes qui ont trait à cette acquisition doivent être faites seulement par écrit au représentant du Ministère dont le nom se trouve sur la page couverture de la présente DP, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions. Les demandes reçues après la date limite ne seront jugées irrecevables.

### **6. RÉVISION DES APPELS D'OFFRES**

Les soumissions peuvent être révisées par lettre ou par un moyen de télécommunications imprimé sous réserve que les révisions soient reçues **avant** l'heure de clôture de l'appel d'offres. Tout changement entraînant une hausse du prix de l'offre doit être étayé par une hausse correspondante de la garantie de soumission, le cas échéant.

### **7. GARANTIE DE SOUMISSION**

- 7.1. Si cela est précisé dans l'Invitation à soumissionner, le soumissionnaire doit fournir une garantie de soumission, à ses propres frais, conformément au document intitulé « Exigences en matière de garantie de soumission ».
- 7.2. Toutes les garanties de soumission seront restituées sauf celle du soumissionnaire retenu, qui sera conservée jusqu'à ce que ce dernier ait fourni une garantie contractuelle conformément à l'article 8.

## 8. GARANTIE CONTRACTUELLE

8.1. Si cela est précisé dans l'Invitation à soumissionner, le soumissionnaire retenu doit fournir une garantie contractuelle, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant l'adjudication du contrat et conformément au document intitulé « Exigences relatives à la garantie contractuelle ».

8.2. Si la garantie contractuelle est une prescription, toutes les soumissions **doivent** être accompagnées d'une preuve émanant d'une banque, d'une institution financière ou d'une société de cautionnement mentionnant que la garantie contractuelle prescrite sera fournie sur avis de l'adjudication du contrat au soumissionnaire retenu.

## 9. ASSURANCE

9.1. Si cela est précisé dans l'Invitation à soumissionner, le soumissionnaire retenu doit fournir une assurance contractuelle, à ses propres frais, dans les 14 jours de l'adjudication du contrat conformément au document intitulé « Conditions d'assurance ».

9.2. Si l'assurance est une prescription, toutes les soumissions **doivent** être accompagnées de la confirmation émanant de la compagnie d'assurances du soumissionnaire comme quoi l'assurance prescrite sera disponible à 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 tous les biens et services, mais non l'achat ou la location de biens immobiliers ou les contrats de location.

Lorsqu'une soumission visant la fourniture de biens ou de services a une valeur égale ou supérieure à 200 000 \$ et que l'organisme du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, il est alors **obligatoire** que les exigences figurant dans la documentation annexée au sujet du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi soient respectées, faute de quoi la soumission sera jugée irrecevable.

## 11. SIGNATURE DES DOCUMENTS

Voir le formulaire ci-joint intitulé « Conditions de signature et description des parties en dehors de Sa Majesté ».

## 12. DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

12.1. Sauf indication contraire dans l'Invitation à soumissionner, les offres demeurent en vigueur pour une durée de 90 jours suivant l'heure de clôture de l'appel d'offres.

12.2. Nonobstant l'article 12.1, au cas où le Ministre jugerait nécessaire de prolonger de 60 jours la durée de 90 jours pour l'acceptation des soumissions, il doit, avant l'expiration de ce délai, en aviser les soumissionnaires par écrit, et le soumissionnaire aura 15 jours à compter de la date de réception de cet avis soit pour accepter par écrit la prolongation demandée mentionnée dans l'avis ministériel, soit pour retirer son offre.

12.3. Au cas où une garantie de soumission serait versée et où l'offre serait retirée, selon les stipulations de cet article, la garantie de soumission doit être remboursée ou restituée sans pénalités ni intérêts. Au cas où le soumissionnaire accepterait la prolongation demandée, le délai d'acceptation doit être prolongé selon les dispositions de l'avis ministériel. Au cas où le soumissionnaire ne répondrait pas à l'avis ministériel, il est alors réputé avoir accepté la prolongation dont il est question dans l'avis ministériel.

## 13. OFFRES INCOMPLÈTES

13.1. Les offres incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.

13.2. Les offres qui omettent l'une des exigences obligatoires précisées dans l'Invitation à soumissionner **seront** rejetées.

13.3. Au cas où une garantie de soumission serait prescrite sans être fournie avec la soumission, l'offre **sera** rejetée.

#### **14. RÉFÉRENCES**

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger du soumissionnaire retenu qu'il fournisse des preuves des qualifications que le Ministre estime nécessaires, et il étudiera les preuves relatives aux qualifications et aux aptitudes financières, techniques et autres du soumissionnaire.

#### **15. LA SOUMISSION LA PLUS BASSE N'EST PAS FORCÉMENT ACCEPTÉE**

La soumission la plus basse ou n'importe quelle soumission ne sera pas forcément 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.

**TRANSPORT CANADA**

**APPENDIX "E"**

**CONDITIONS DE SIGNATURE ET LE PROGRAMME DE  
CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN  
MATIÈRE D'EMPLOI**

**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES  
(PROVINCES DE COMMON-LAW)**

**CONDITIONS DE SIGNATURE ET DESCRIPTION DES PARTIES EN DEHORS DE  
SA MAJESTÉ**

<u>PARTIES</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>SIGNATURE</u>
<b>SOCIÉTÉ PAR ACTIONS</b>	(nom exact), <b>société dûment constituée en vertu des lois de _____ et ayant son siège social et son bureau principal à _____.</b>	Représentant(s) dûment autorisé(s) en vertu d'une résolution du conseil d'administration.
<b>SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF</b> (deux ou plusieurs associés)	(1) (nom), (profession), (adresse) de <b>chaque</b> associé exerçant des activités au nom de la société.  (2) Si la société fonctionne sous une autre appellation que le nom des associés, préciser la raison sociale sous laquelle elle exerce ses activités.	<b>Un ou plusieurs associés dûment autorisés à signer au nom de la société en nom collectif.</b>
<b>ENTREPRISE INDIVIDUELLE</b> (appartenant à une seule personne)	(1) (nom), (profession), (adresse) <b>de la personne exerçant ses activités en son nom personnel.</b>  (2) Si les activités sont exercées sous une « <b>appellation commerciale</b> », l'appellation commerciale peut être indiquée après <b>le nom du propriétaire unique comme : « M. X exerçant ses activités sous la raison sociale de _____ ».</b>	L'unique propriétaire.  L'unique propriétaire sous l'appellation commerciale : P. ex. X reg. Par : _____ (signature de X)
<b>MUNICIPALITÉ</b>	(nom de la municipalité) constituée en vertu des lois de la province de _____, agissant et représentée par (nom), <b>l'un de ses agents dûment autorisés en vertu d'une résolution du conseil municipal adoptée le ____ jour de _____ 2_____.</b>	Les <b>agents</b> municipaux autorisés par une résolution du conseil municipal.

**IMPORTANT :**

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

- a) baux d'une durée supérieure à trois ans ou toute autre aliénation de terres ou cession d'un intérêt dans ces terres;

b) offres présentées en réponse à une invitation à soumissionner qui exige que l'offre reste en souffrance sans révocation jusqu'à ce que la date de validité de l'offre ait expiré.

\* *Loi relative aux preuves littérales*, L.R.O. (1990), ch. S.19, art. 1, 2 et 3.

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

### CONDITIONS DE SIGNATURE ET DESCRIPTION DES PARTIES EN DEHORS DE SA MAJESTÉ

<u>PARTIES</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>SIGNATURE</u>
<b>SOCIÉTÉ PAR ACTIONS</b>	(nom exact), société dont le siège social est situé à _____, qui a été dûment constituée et qui existe valablement en vertu des lois du Québec.	Représentant(s) dûment autorisé(s) en vertu d'une résolution du conseil d'administration.
<b>SOCIÉTÉ DE PERSONNES</b>		
(I) Société de personne comptant deux associés ou plus (personnes ou personnes morales)	Nom et type de la société figurant dans la déclaration de partenariat, ayant son siège social à _____, province de Québec.	Un ou plusieurs associés dûment autorisés à signer au nom de la société en nom collectif.
(II) Société de personne en commandite comptant deux associés ou plus (personnes ou personnes morales)	Identique à ci-dessus.	Un ou plusieurs des associés généraux.
(III) Société en participation comptant deux associés ou plus (personnes ou personnes morales)	(nom) et (domicile) de chaque associé qui exerce des activités dans le cadre d'une société en participation.	Chacun des associés.
<b>ENTREPRISE INDIVIDUELLE</b> (appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (adresse) de la personne exerçant ses activités en son nom personnel.  Si les activités sont exercées sous une « appellation commerciale », l'appellation commerciale peut être indiquée après le nom du propriétaire unique comme : « M. X exerçant ses activités sous la raison sociale de _____ ».	L'unique propriétaire.  L'unique propriétaire sous l'appellation commerciale : P. ex. X reg. Par : _____ (signature de X)
<b>MUNICIPALITÉ</b>	(nom de la municipalité), constituée en vertu des lois de la province de Québec, agissant et représentée par (nom), l'un de ses agents dûment autorisés en vertu	Les agents municipaux autorisés par une résolution du conseil municipal.

**PARTIES**

**DESCRIPTION**

**SIGNATURE**

d'une résolution du conseil municipal  
adoptée le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_  
2\_\_\_\_\_.

**OBSERVATIONS :**

Au Québec, le sceau n'est pas exigé et il n'ajoute rien au document. Toute condition sur un formulaire vierge peut être ignorée.

**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 Canada 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 200 000,00 \$

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 200 000,00 \$ 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://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite\\_milieutrav/pcf/criteres/](http://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite_milieutrav/pcf/criteres/)

### 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 résultants 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

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

Direction générale du  
travail

Labour Branch

Programme de contrats  
fédéraux

Federal Contractors Program

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

<b>ENTREPRISE</b>			
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) ▶	
<b>SIÈGE SOCIAL</b>			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville		Province
	Téléphone		Code postal
<b>RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI</b>			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
<b>CERTIFICATION</b>			
L'entreprise susmentionnée :			
<ul style="list-style-type: none"><li>• qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, <b>ET</b></li><li>• 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;</li></ul>			
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.			
<b>SIGNATAIRE</b>			
<b>REMARQUE :</b> 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 <b>qui l'autorise à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.</b>			
Nom (En lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
<b>INSTRUCTIONS DE RETOUR</b>			

**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.

***ENVELOPPES-RÉPONSES***

**ENVELOPPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE**

N'OUBLIEZ PAS D'INSCRIRE LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS  
AU RECTO DE L'**ENVELOPPE 2 – COÛTS**  
– NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE  
– NUMÉRO DE TÉLÉPHONE  
– NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR

EXPÉDITEUR - FROM
ADRESSE - ADDRESS
SOUSSION POUR - TENDER FOR Outil d'évaluation du risque et des mesures correctives pour contrôler l'accès aux propriétés ferroviaires
NUMBER - NUMÉRO T8080-140020
DÉLAI - DATE DUE 21 octobre, 2014

# SOUSSION - TENDER

## RÉCEPTION DES SOUSSIONS/ TENDER RECEPTION

Transports Canada  
Centre d'affaires, rez-de-chaussée  
Place de Ville, tour « C »  
330, rue Sparks  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5