



C. ARTICLES DE CONVENTION

C1 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

(à être confirmé)
ARL
125, promenade Sussex
Ottawa, Ontario
Canada, K1A 0G2

Téléphone :
Courriel :

ÉBAUCHE

Contrat de services d'architecture et d'ingénierie

entre

Sa Majesté la Reine du chef du Canada
(appelée ci-après « Sa Majesté ») représentée
par le ministre des Affaires étrangères (appelé
ci-après le « ministre »)

et

(INSÉRER LA DÉNOMINATION
SOCIALE COMPLÈTE DU
CONSULTANT)
(INSCRIRE L'ADRESSE DU
CONSULTANT)
(désigné ci-après comme le « consultant »)

concernant

l'exécution des services décrits dans l'annexe
A – Énoncé des travaux

C2 TITRE Services de soutien et de gestion d'assurance de la qualité – Déménagement de la chancellerie à Paris (France)										
C3 PÉRIODE DU CONTRAT Début : 1 ^{er} septembre 2015 Fin : 1 ^{er} décembre 2017										
C4 NUMÉRO DU CONTRAT 0	C5 NUMÉRO DU PROJET B-PARIS-105	C6 DATE XXX								
C7 DOCUMENTS AFFÉRENTS AU CONTRAT <ol style="list-style-type: none"> 1. Articles de convention 2. Conditions supplémentaires (Section I) 3. Conditions générales (Section II) 4. Énoncé des travaux (Annexe A) 5. Calendrier (Annexe A1) 6. Demande de propositions 7. Proposition de l'entrepreneur <p>En cas d'incompatibilité, d'incohérences ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le document qui apparaît le premier dans la liste ci-dessus prévaudra.</p>										
C8 MONTANT DU CONTRAT Sa Majesté paiera à l'entrepreneur un montant ne dépassant pas €, qui sera versé de la manière suivante, conformément à la section MP2 :										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jalon</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Honoraires professionnels</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Jalon	Montant	Honoraires professionnels					
Jalon	Montant									
Honoraires professionnels										
Tous les montants sont indiqués en euros, TVA non comprise.										
C9 FACTURES Deux (2) exemplaires doivent être envoyés au représentant du Ministère et indiquer : <ol style="list-style-type: none"> a. le montant du paiement partiel demandé pour les services dispensés à la satisfaction du Ministère; b. le montant de toute taxe (TVA comprise), calculé conformément aux dispositions législatives applicables; c. la date; d. le nom et l'adresse du destinataire; e. la description des services exécutés; f. le titre du projet; g. le numéro du contrat. 										
C10 LOIS APPLICABLES Lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada										
POUR LE CONSULTANT		Sceau ministériel								
_____	_____									
Signature	Date									

Nom et fonction en lettres moulées										
POUR LE MINISTRE										
_____	_____									
Signature	Date									

Nom et fonction en lettres moulées										

SECTION I – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

[PAGE LAISSÉE BLANCHE INTENTIONNELLEMENT]

SECTION II – CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. DÉFINITIONS

- 1.1** Taux d'escompte moyen – S'entend de la moyenne du taux d'escompte de la Banque du Canada en vigueur à 16 h, heure normale de l'Est, chaque jour au cours du mois civil précédant immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué.
- 1.2** Taux d'escompte – S'entend du taux d'intérêt minimal établi par la Banque du Canada pour les avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements.
- 1.3** Budget de construction – S'entend de la partie du budget du projet affectée au contrat de construction.
- 1.4** Contrat de construction – S'entend du contrat conclu entre Sa Majesté et un entrepreneur pour la construction du projet.
- 1.5** Prix du contrat de construction attribué – S'entend du prix du contrat adjugé à un entrepreneur.
- 1.6** Estimé du coût de construction – S'entend du montant prévu en contrepartie duquel l'entrepreneur assure la construction du projet.
- 1.7** Limite du coût de construction – S'entend de la partie du montant total affecté au projet qui ne doit pas être dépassée pour la construction du projet.
- 1.8** Documents de construction – S'entend de l'ensemble des dessins et des spécifications de travail nécessaires.
- 1.9** Consultant – S'entend de la partie désignée dans les Articles de convention pour exécuter les services de consultant en application du contrat, notamment le dirigeant ou l'employé du consultant désigné par écrit par le consultant.
- 1.10** Représentant du consultant – S'entend du dirigeant ou de l'employé du consultant désigné par écrit par ce dernier pour exécuter les services de consultant en application du présent contrat.
- 1.11** Entrepreneur – S'entend d'une personne, d'une entreprise ou d'une société avec laquelle Sa Majesté conclut ou a l'intention de conclure un contrat de construction.
- 1.12** Répartition des coûts – S'entend de la répartition des coûts proposés entre les divers éléments du projet.
- 1.13** Jour – S'entend de jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- 1.14** Représentant du Ministère – S'entend du fonctionnaire ou de l'employé de Sa Majesté désigné, par écrit, par un fonctionnaire dûment autorisé du Ministère, pour exécuter les fonctions incombant au représentant du Ministère en application du présent contrat.
- 1.15** Sous-ministre – S'entend du sous-ministre légitime ou de toute personne agissant légitimement en son nom.
- 1.16** Ancien titulaire de charge publique – S'entend d'un membre du personnel de la catégorie des cadres supérieurs qui a été fonctionnaire fédéral du Canada pour une période d'un an précédant immédiatement ce contrat.
- 1.17** Invention – S'entend de tout procédé, toute réalisation, toute machine ou tout mécanisme nouveau et utile, de toute fabrication ou composition de matières ou de tout perfectionnement de ceux-ci.
- 1.18** Médiation – S'entend de la procédure de règlement de différends dans le cadre de laquelle un tiers neutre aide les parties à négocier le règlement de leur différend.
- 1.19** Ministre – S'entend de la personne agissant pour le ministre ou ses successeurs, ou à titre de ministre si le

poste est sans titulaire. S'entend également du sous-ministre légitime et de tout ministre ou de leur représentant désigné pour le présent contrat.

- 1.20** Coûts au titre de salaire – S'entend du coût réel de toute personne embauchée par le consultant ou le sous-consultant, y compris les mandants embauchés comme membres du personnel, et englobe le salaire, les jours fériés, les congés annuels payés, les cotisations à l'assurance-emploi et aux accidents de travail le cas échéant, les contributions au régime de pension, les indemnités en cas de maladie, les cotisations au régime d'assurance de soins de santé et au régime d'assurance de soins dentaires et les autres avantages en faveur de l'employé approuvés par le représentant du Ministère.
- 1.21** Énoncé du projet – S'entend du document exposant en détail les exigences du projet et les services que doit fournir le consultant, notamment les renseignements généraux, l'étendue des travaux, les données relatives à la conception et au chantier et le calendrier.
- 1.22** Calendrier du projet – S'entend du calendrier, notamment de la séquence des tâches, des dates importantes et des jalons essentiels qu'il faut respecter pour la mise en œuvre de la planification, de la conception et de la construction du projet.
- 1.23** Services – S'entendent des services de consultant établis dans le présent contrat.
- 1.24** Expert-conseil spécialisé – S'entend de tout architecte, ingénieur ou tout autre expert, autre que le consultant, embauché directement par Sa Majesté ou embauché à la demande expresse de Sa Majesté ou embauché par le consultant afin de dispenser des services supplémentaires.
- 1.25** Sous-consultant – S'entend de tout architecte, ingénieur ou tout autre expert embauché par le consultant afin de dispenser les services visés par le présent contrat.
- 1.26** Documentation technique – S'entend des plans, des rapports, des photographies, des modèles, des relevés, des dessins, des devis, des logiciels mis au point pour les besoins du projet, des imprimés d'ordinateur, des notes, des calculs, des dossiers CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur), des données, des renseignements et des documents recueillis, préparés, rassemblés, dessinés ou élaborés pour les besoins du projet, y compris les manuels de fonctionnement et d'entretien.

CG2. INTERPRÉTATIONS

- 2.1** Selon le contexte, le singulier comprend le pluriel et vice versa.
- 2.2** Les titres ou les remarques ne sont pas réputés faire partie du contrat et ne doivent pas être pris en considération aux fins d'interprétation des clauses.
- 2.3** Les termes « ci-joint », « ci-après », « les présentes », « ci-dessous », « ci-dessus » et les expressions similaires s'entendent de l'intégralité du contrat et non d'une clause ou d'un paragraphe en particulier.

CG3. SUCCESSIONS ET AYANTS DROIT

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

CG4. CESSIION

- 4.1 Le consultant ne cédera ni la totalité ni une partie du contrat sans le consentement préalable du ministre.
- 4.2 La cession d'une partie ou de la totalité du contrat sans ce consentement ne libère le consultant d'aucune des obligations que lui impose le contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté.

CG5. INDEMNISATION

- 5.1 Le consultant exonère et indemnise Sa Majesté contre tous dommages, réclamations, pertes, coûts, dépenses, actions et autres poursuites fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à un préjudice, à une violation d'un brevet se rapportant à une invention ou à un autre type de propriété intellectuelle. Le consultant exonère et indemnise également Sa Majesté contre tous dommages provenant de la négligence ou d'une omission de la part du consultant, de ses employés, de ses mandataires ou des personnes dont il est responsable dans l'exécution réelle ou supposée des services visés par le contrat.
- 5.2 L'obligation qui incombe au consultant d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi provinciale applicable.
- 5.3 Droits de Sa Majesté : L'obligation qui incombe au consultant d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG6. AVIS

- 6.1 Tout avis, ordre, consentement, toute demande, décision ou autre communication que l'une ou l'autre des parties est tenue de donner en application du présent contrat, doit être donné par écrit et est présumé avoir été réellement transmis :
- 6.1.1 s'il est signifié au représentant du Ministère ou à celui du consultant (selon le cas), le jour de la signification; ou
- 6.1.2 s'il est envoyé par courrier recommandé, le jour où le récépissé postal est signé par l'autre partie; ou
- 6.1.3 s'il est envoyé par télécopieur ou par un autre moyen électronique, trois (3) jours ouvrables après sa transmission.
- 6.2 L'adresse des parties ou de la personne autorisée à recevoir les avis peut être changée par avis donné en conformité avec la présente disposition.

CG7. PÉRIODE DE SUSPENSION

- 7.1 Le représentant du Ministère peut demander au consultant de suspendre la prestation de la totalité ou d'une partie des services pour une durée déterminée ou indéterminée.
- 7.2 Si une période de suspension ne dépasse pas soixante (60) jours et que l'ensemble des périodes de suspension ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) jours, le consultant doit, à l'expiration de ladite période, reprendre l'exécution des services conformément aux modalités du présent contrat, sous réserve de tout ajustement convenu en ce qui concerne le calendrier.
- 7.3 Si une période de suspension dépasse soixante (60) jours ou que l'ensemble des périodes de

suspension dépasse quatre-vingt-dix (90) jours, et

- 7.3.1 que le représentant du Ministère et le consultant conviennent de la reprise des services, le consultant en reprend la prestation, sous réserve des conditions convenues entre le représentant du Ministère et le consultant, ou
- 7.3.2 si le représentant du Ministère et le consultant ne conviennent pas que l'exécution des services doit être poursuivie, le présent contrat est résilié moyennant un avis donné au consultant par le ministre, conformément à la clause CG8.
- 7.4 Les frais liés à la suspension en application de la présente disposition sont prévus par la clause MP7.

CG8. CESSATION

- 8.1 Le ministre peut résilier le contrat en tout temps, et les honoraires versés au consultant sont précisés dans les dispositions énoncées à la clause MP8.

CG9. SERVICES RETIRÉS AU CONSULTANT

- 9.1 Dans les cas suivants, le ministre peut retirer au consultant une partie ou la totalité des services et peut recourir aux moyens raisonnables nécessaires pour obtenir de tels services :
- 9.1.1 si le consultant devient failli ou insolvable, ou s'il fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou fait cession de ses biens au bénéfice de ses créanciers, ou si une ordonnance est rendue ou une résolution adoptée en vue de la liquidation du consultant, ou si le consultant invoque le bénéfice d'une loi en vigueur qui se rapporte aux débiteurs faillis ou insolubles; ou
- 9.1.2 si le consultant ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le ministre estime que la lenteur de l'avancement des travaux compromet l'exécution du contrat dans les délais prévus.
- 9.2 Avant de retirer au consultant une partie ou la totalité des services en application de la clause CG9.1.2, le représentant du Ministère doit donner un avis au consultant et le mettre en demeure de corriger ce défaut ou de remédier à cette lenteur. Si dans les quatorze (14) jours qui suivent cet avis, ce défaut ou cette lenteur n'a pas été corrigé ou que des mesures correctives n'ont pas été prises, le ministre peut, en donnant un avis en ce sens, sans porter atteinte à tout autre droit ou recours, retirer au consultant une partie ou la totalité des services.
- 9.3 Si une partie ou la totalité des services a été retirée au consultant, le consultant doit, sur demande, indemniser Sa Majesté pour toute perte ou tout dommage qu'elle a subi en raison de l'inexécution des services par le consultant.
- 9.4 Si le consultant ne remplit pas son obligation d'indemniser Sa Majesté pour toute perte ou tout dommage qu'elle a subi en application de la clause CG9.3, Sa Majesté a le droit de prélever le montant de l'indemnité sur les sommes dues au consultant.
- 9.5 Si une partie ou la totalité des services est retirée au consultant en application des clauses CG9.1.2 et CG9.2, le montant de l'indemnité visé par la clause CG9.4 demeure au Ministère tant qu'une entente n'est pas intervenue ou qu'une décision d'un tribunal n'a pas été rendue. À ce moment-là, la somme qui peut être due au consultant doit lui être versée avec les

- intérêts à compter de la date d'exigibilité visée par la clause MP2 conformément aux modalités du contrat.
- 9.6** Le retrait de la totalité des services au consultant ne libère pas le consultant des obligations qui lui incombent en vertu du contrat ou de la loi en ce qui concerne les services ou une partie des services dispensés.
- CG10. REGISTRES QUE LE CONSULTANT DOIT TENIR**
- 10.1** Le consultant doit tenir des registres et des comptes exacts aux fins du contrat qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être mis à la disposition du représentant du Ministère, qui pourra en tirer des copies ou des extraits.
- 10.2** Le consultant doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et fournir au représentant du Ministère toute l'information dont le ministre peut avoir besoin au sujet des documents dont il est question à la clause CG10.1, et ce, à des moments mutuellement acceptables.
- 10.3** Le consultant devra, sauf directives contraires, conserver les feuilles de temps et les registres des coûts à des fins de vérification et d'inspection pendant au moins deux (2) ans après l'achèvement des services.
- CG11. SÉCURITÉ NATIONALE OU MINISTÉRIELLE**
- 11.1** Si Sa Majesté est d'avis que le projet relève d'une catégorie qui touche à la sécurité nationale ou ministérielle, le consultant peut être tenu de :
- 11.1.1** fournir des renseignements concernant les personnes embauchées pour le contrat à moins qu'il n'existe des dispositions législatives l'interdisant;
- 11.1.2** retirer du projet et du chantier toute personne qui ne peut répondre aux exigences prescrites en matière de sécurité;
- 11.1.3** conserver en sa possession la documentation technique se rapportant au projet suivant les directives du représentant du Ministère.
- 11.2** Si le projet relève d'une catégorie qui touche à la sécurité nationale ou ministérielle, le consultant ne doit pas publier, divulguer ou jeter la documentation technique se rapportant au projet ou l'utiliser aux fins d'un autre projet sans avoir obtenu le consentement écrit de Sa Majesté.
- CG12. DROIT D'AUTEUR ET RÉUTILISATION DES DOCUMENTS**
- 12.1** Sans préjudice des droits et privilèges de Sa Majesté, les ouvrages préparés ou publiés sous la direction ou le contrôle de Sa Majesté ou d'un ministère et les droits d'auteur s'y rapportant appartiennent à Sa Majesté, sous réserve de toute entente conclue avec l'auteur, et ce droit de propriété existe pour une période de cinquante (50) ans à compter de la date de la première publication de l'ouvrage.
- 12.2** Les plans, dessins, détails, spécifications, données, rapports, renseignements et autres documents produits par le consultant pour l'exécution des services prévus dans le contrat sont la propriété de Sa Majesté à la fin des travaux et doivent être remis au représentant du Ministère.
- CG13. CONFLIT D'INTÉRÊTS**
- 13.1** Le consultant déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des services. S'il acquiert un tel intérêt avant l'expiration de l'entente, il le divulguera immédiatement au représentant du Ministère.
- 13.2** Le consultant ne peut faire exécuter aucune vérification ou étude par une personne, entreprise ou société commerciale qui pourrait avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de la vérification ou de l'étude.
- 13.3** Le consultant ne peut présenter directement ou indirectement aucune soumission à l'égard d'un contrat de construction lié au projet.
- 13.4** Aucun ancien titulaire d'une charge publique qui ne se conforme pas aux dispositions du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, n'est admis à tirer directement avantage du contrat.
- CG14. STATUT DU CONSULTANT**
- 14.1** Aux termes du contrat, le consultant est embauché comme consultant indépendant à la seule fin de dispenser un service.
- 14.2** Ni le consultant ni aucun membre de son personnel ne sont un employé ou un mandataire de Sa Majesté.
- 14.3** Le consultant, en qualité d'employeur, convient qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou retenues qui doivent être faits selon la loi applicable dans la province où les services sont fournis, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail, l'impôt sur le revenu ou toute autre loi fiscale applicable.
- CG15. DÉCLARATION DU CONSULTANT**
- 15.1** Le consultant déclare :
- 15.1.1** en se basant sur les renseignements fournis en ce qui concerne l'exécution des services requis aux termes du contrat, qu'il a reçu suffisamment d'information de la part du représentant du Ministère pour lui permettre d'exécuter ces services, possède les compétences, les connaissances et les aptitudes requises, et est titulaire des licences nécessaires pour exécuter les services;
- 15.1.2** qu'il fournira des services d'une qualité conforme aux normes et principes professionnels généralement reconnus.
- CG16. ASSURANCES**
- 16.1** Le consultant souscrit et maintient une assurance responsabilité professionnelle (comprenant, mais sans s'y limiter, une protection contre les erreurs de conception et les omissions) qui couvre les services fournis aux termes du contrat, et il fournit au représentant du Ministère une preuve de cette assurance et du renouvellement de celle-ci dans les quatorze (14) jours suivant la signature de l'entente.
- 16.2** La franchise de la police d'assurance ne peut dépasser 2 500 \$.
- 16.3** Sauf instruction écrite contraire du représentant du

- Ministère, la police d'assurance exigée à la clause CG16.1 prend effet à la date du contrat et est conservée pendant une année après la délivrance du Certificat définitif d'achèvement.
- 16.4** Les coûts relatifs à l'assurance exigée dans le cadre du présent contrat font partie des honoraires proposés.
- CG17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**
- 17.1** Advenant un différend concernant les services ou les instructions données en vertu du contrat :
- 17.1.1** le consultant peut donner un avis de désaccord au représentant du Ministère. Cet avis est donné promptement et renferme les détails du différend, les modifications quant au calendrier ou aux sommes réclamées et les renvois aux clauses pertinentes du contrat;
- 17.1.2** le consultant doit continuer d'exécuter les services, conformément aux directives du représentant du Ministère;
- 17.1.3** le consultant et le représentant du Ministère essaient de résoudre le désaccord en négociant de bonne foi. Les négociations sont d'abord menées, au premier niveau, entre le représentant du consultant pour le projet et le représentant du Ministère pour le projet et, au deuxième niveau au besoin, entre un dirigeant de la firme du consultant et un haut responsable du Ministère.
- 17.2** Les services que le consultant continue de dispenser conformément aux instructions du représentant du Ministère sont exécutés sans préjudice des droits du consultant dans tout différend.
- 17.3** S'il est subséquentement convenu ou déterminé que les instructions données étaient erronées ou contraires au contrat, Sa Majesté verse au consultant les honoraires qu'il aurait reçus par suite des modifications apportées aux services fournis, autorisées par le représentant du Ministère.
- 17.4** Les honoraires visés à la clause CG17.3 sont calculés conformément aux modalités de paiement établies dans le présent contrat.
- 17.5** Si le différend n'est pas réglé, le consultant peut demander au représentant du Ministère de rendre une décision ministérielle écrite et celui-ci doit donner un avis de la décision ministérielle dans les quatorze (14) jours qui suivent la demande en exposant les détails de la réponse et en indiquant les clauses pertinentes du contrat.
- 17.6** Dans les quatorze (14) jours qui suivent la réception de la décision ministérielle écrite, le consultant envoie un avis au représentant du Ministère pour indiquer s'il accepte ou rejette la décision.
- 17.7** Si le consultant rejette la décision ministérielle, le consultant, en donnant un avis en ce sens, peut renvoyer le différend à la médiation.
- 17.8** Si le différend est soumis à la médiation, celle-ci est menée par un médiateur compétent et chevronné, choisi par le consultant à partir d'une liste de médiateurs fournie par le ministre; la procédure de médiation du Ministère est suivie à moins que les parties ne conviennent d'une autre procédure.
- 17.9** Les négociations menées en vertu du présent contrat, y compris les négociations menées durant la médiation, se feront sans préjudice des positions de l'une ou l'autre des parties.
- CG18. DÉPUTÉS DE LA CHAMBRE DES COMMUNES**
- 18.1** Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie à ce contrat, ni à en tirer des avantages.
- CG19. MODIFICATIONS**
- 19.1** Sauf par entente écrite signée par les deux parties, le contrat ne peut être modifié et il ne peut y avoir de renonciation aux conditions qu'il renferme.
- CG20. EXHAUSTIVITÉ DU CONTRAT**
- 20.1** Le contrat renferme tout ce qui a été convenu entre les parties sur l'objet concerné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même objet, à moins qu'elle ne soit intégrée par renvoi au contrat.
- CG21. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**
- 21.1** Les conditions supplémentaires, au besoin, sont prévues dans la section I du présent contrat.
- CG22. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PROJET, DÉCISIONS, ACCEPTATIONS ET APPROBATIONS**
- 22.1** Le représentant du Ministère doit communiquer par écrit, au moment opportun, des renseignements sur le projet, sur ses décisions et ses directives, notamment sur les acceptations et les approbations liées aux services exécutés par le consultant.
- 22.2** Toute acceptation ou approbation par le représentant du Ministère, expresse ou implicite, n'est pas réputée libérer le consultant de sa responsabilité professionnelle ou technique pour les services dispensés par lui.
- CG23. ATTESTATION DE LOBBYISTE – HONORAIRES CONDITIONNELS**
- 23.1** Le consultant atteste ne pas avoir versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, une commission pour le démarchage, la négociation ou l'obtention du présent contrat, à quiconque sauf à un employé agissant dans le cadre normal de ses fonctions, et il s'engage à ne jamais le faire.
- 23.2** Les relevés et registres se rapportant au paiement d'honoraires ou d'autres formes de rémunération pour le démarchage ou encore l'obtention ou la négociation du contrat sont assujettis aux dispositions du contrat relatives aux comptes et à la vérification.
- 23.3** Si le consultant fait une fausse attestation en application de la présente disposition, ou ne s'acquiesce pas des obligations que celle-ci lui impose, le ministre peut soit retirer les travaux au consultant conformément aux dispositions du contrat, soit recouvrer du consultant le plein montant de la commission, notamment en le défalquant des honoraires.
- 23.4** Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente clause :
- 23.4.1** Honoraires conditionnels – S'entend de tout paiement ou autre moyen de rémunération qui est subordonné au degré de succès obtenu par rapport à l'obtention d'un contrat gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce contrat;
- 23.4.2** Employé(e) – Toute personne avec qui le

- consultant a une relation d'employeur à employé.
- 23.4.3** Personne – S'entend d'une personne physique ou d'un groupe de personnes physiques, d'une personne morale, d'une société en nom collectif, d'une organisation ou d'une association et, notamment, de toute personne qui doit s'enregistrer auprès du directeur en application de l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4 suppl.), parfois modifiée.
- CG24. ABSENCE DE DISCRIMINATION DANS LES PRATIQUES LIÉES À L'EMBAUCHE ET À L'EMPLOI**
- 24.1** Aux fins de la présente condition générale, le terme « personne » englobe le consultant, les sous-consultants, les entreprises faisant partie de l'équipe du consultant, leurs employés, mandataires, titulaires de licence, invités et toute autre personne participant à la prestation des services.
- 24.2** Le consultant ne refusera pas d'employer une personne ou n'exercera pas, de quelque façon que ce soit, des distinctions injustes à l'endroit d'une personne à cause :
- 24.2.1** de sa race, de son origine nationale, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe ou de son état civil;
- 24.2.2** de la race, de l'origine nationale, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe ou de l'état civil de cette personne ayant un rapport ou une association avec la personne en question;
- 24.2.3** du fait que cette personne a porté plainte ou a fourni des renseignements ou du fait qu'une plainte a été portée ou des renseignements ont été fournis à l'égard de cette personne relativement à un présumé défaut de la part du consultant de se conformer aux clauses CG24.2.1 et CG24.2.2 ci-dessus.
- 24.3** Dans les quatre (4) jours ouvrables qui suivent immédiatement la réception d'une plainte écrite en vertu de la clause CG24.2 ci-dessus, le consultant doit :
- 24.3.1** faire émettre une directive écrite à la personne ou aux personnes nommées par le plaignant pour leur ordonner de cesser toute action qui a donné lieu à la plainte;
- 24.3.2** envoyer par courrier recommandé une copie de la plainte au représentant du Ministère.
- 24.4** Dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent immédiatement la réception d'une directive de la part du représentant du Ministère l'enjoignant de le faire, le consultant doit faire écarter de son équipe toute personne qui, de l'avis du représentant du Ministère, est en contravention des dispositions de la clause CG24.2 ci-dessus.
- 24.5** Au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la directive visée par la clause CG24.4 ci-dessus, le consultant doit faire prendre les mesures nécessaires pour remédier à la violation mentionnée dans la directive.
- 24.6** Si une directive est émise en vertu de la clause CG24.4 ci-dessus, Sa Majesté peut retenir sur toute somme due au consultant et exigible par celui-ci un montant correspondant au total des coûts et paiements visés par les clauses CG24.8 et CG24.9 ci-dessus.
- 24.7** Si le consultant n'agit pas conformément à la clause CG24.6 ci-dessus, le représentant du Ministère prend les mesures nécessaires pour remédier à la violation et détermine les coûts supplémentaires que doit subir Sa Majesté en conséquence.
- 24.8** Sa Majesté peut verser un paiement directement à l'auteur de la plainte en le prélevant sur toute somme due au consultant et exigible par celui-ci, dès qu'elle reçoit :
- 24.8.1** une décision arbitrale écrite en application de la *Loi sur l'arbitrage commercial* du gouvernement fédéral, L.R.C. 195, ch. C-34.6;
- 24.8.2** une décision écrite rendue en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, L.R.C. (1985), ch. H-6;
- 24.8.3** une décision écrite émise en application des lois provinciales ou territoriales sur les droits de la personne;
- 24.8.4** un jugement prononcé par un tribunal compétent.
- 24.9** Le consultant est responsable et doit verser à Sa Majesté les coûts supplémentaires visés par la clause CG24.8. S'il n'effectue pas le paiement sur demande, Sa Majesté peut retenir sur toute somme due au consultant et exigible par celui-ci un montant correspondant à ces coûts.
- 24.10** Tout paiement effectué conformément à la clause CG24.8, dans la mesure dudit paiement, constitue une libération au titre de la responsabilité de Sa Majesté envers le consultant en application du contrat, et ce montant peut être prélevé sur tout montant dû au consultant et exigible par celui-ci.
- 24.11** Le consultant doit s'assurer que les dispositions appropriées du présent contrat sont intégrées à tous les contrats et ententes conclus en raison du présent contrat.
- CG25. AFFECTATION DE CRÉDITS**
- 25.1** Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, tout paiement à effectuer aux termes du présent contrat « doit comporter une clause qui le subordonne à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du contrat sont susceptibles d'arriver à échéance ».
- CG26. INFORMATION CONFIDENTIELLE**
- 26.1** Toute information de nature confidentielle touchant aux affaires de Sa Majesté et à laquelle le consultant, ou n'importe lequel de ses représentants, de ses employés ou de ses mandataires a connaissance dans le cadre du travail relevant du présent contrat, est traitée de façon confidentielle pendant et après l'exécution desdits services.
- CG27. INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT DU CANADA**
- 27.1** Le consultant atteste que lui, ses employés et ses représentants n'ont pas été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :

- 27.1.1 article 121, Fraudes envers le gouvernement;
 27.1.2 article 124, Achat ou vente d'une charge;
 27.1.3 article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté;
 (Le paragraphe 750(3) du Code criminel interdit à quiconque ayant été déclaré coupable des infractions susmentionnées d'occuper une fonction relevant de Sa Majesté, de passer un contrat avec Sa Majesté ou de recevoir un avantage en vertu d'un contrat entre Sa Majesté et toute autre partie.)

CG28. SANCTIONS INTERNATIONALES

- 28.1 De temps à autre, conformément à ses obligations à l'égard des Nations Unies ou d'autres obligations internationales, le Canada peut imposer des restrictions relativement au commerce, aux transactions financières ou à d'autres échanges avec un pays étranger ou ses ressortissants. Ces sanctions peuvent être mises en œuvre par voie de règlement en vertu de la *Loi sur les Nations Unies*, L.R.C. (1985), ch. U-2, de la *Loi sur les mesures économiques spéciales*, L.C. (1992), ch. 17, ou de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*, L.R.C. (1985), ch. E-19. Lors de l'exécution du contrat, le consultant accepte de respecter les règlements qui sont en vigueur à la date d'entrée en vigueur du contrat, et il exigera que ses sous-traitants du premier niveau fassent de même.
- 28.2 Le consultant accepte que le Canada se fonde sur l'engagement du consultant énoncé au paragraphe (1) pour conclure le contrat et qu'advenant violation dudit engagement, le Canada soit en droit de résilier le contrat en vertu des dispositions du contrat qui concernent le manquement du consultant et de réclamer à celui-ci des dommages-intérêts et les frais de réapprovisionnement qu'occasionnera la résiliation.
- 28.3 Les pays ou les groupes qui sont actuellement visés par des sanctions économiques canadiennes sont énumérés sur le site d'Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada à l'adresse : <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>
- 28.4 Le Canada fera tout son possible pour publier régulièrement ces règlements sur son babillard électronique, à titre de collaboration avec le consultant. Ce dernier reconnaît cependant que le texte publié dans la *Gazette du Canada*, Partie II, est le seul à faire autorité, et il renonce à toute réclamation à l'endroit du Canada, du ministre ou de leurs employés ou mandataires, à l'égard de tous coûts, pertes ou dommages résultant de l'utilisation du texte d'un règlement reproduit sur le babillard électronique.
- 28.5 Si le contrat est conclu avant l'imposition d'une sanction décrite à la clause CG26.1, Sa Majesté se réserve le droit de mettre fin au contrat conformément au paragraphe CG8.

CG29. STATUT ET REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 29.1 Si, à tout moment pendant la durée du contrat, le consultant n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne qui doit exécuter le travail prévu au

contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les services d'un remplaçant dont les qualités et l'expérience sont similaires. Dès que possible, le consultant avise le ministre :

- 29.1.1 du motif du retrait de la personne qui devait exécuter le travail;
 29.1.2 du nom du remplaçant proposé ainsi que de ses qualités et de son expérience;
 29.1.3 de la preuve que cette personne possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.
- 29.2 Le ministre peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux et le consultant est alors tenu de se conformer sans délai à cet ordre et de retenir les services d'un autre remplaçant, conformément au paragraphe (1).
- 29.3 Le fait que le ministre n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'aura pas pour effet de relever le consultant de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 29.4 Si le consultant a l'intention de recourir aux fins de l'exécution de ce contrat à une ou à des personnes qui ne sont pas ses employés, il atteste ici que cette ou ces personnes ne sont soumises à aucune clause restrictive relevant de mesures de restriction de la concurrence qui la ou les empêcheraient de fournir leurs services dans le cadre de ce travail et l'employeur atteste ici qu'il a l'autorisation écrite de cette personne (ou de l'employeur de cette personne) d'offrir les services de cette personne dans le cadre des travaux à réaliser pour exécuter ce contrat.

CG30. CORRUPTION

- 30.1 Le consultant déclare et convient qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du contrat.

CG31. IMMUNITÉ ABSOLUE

- 31.1 Nonobstant toute disposition du présent contrat, Sa Majesté la Reine du chef du Canada ne renonce à aucune immunité dont elle jouit ou peut jouir en vertu des lois nationales ou internationales.

CG32. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 32.1 Dans le cadre de ses obligations contractuelles en vertu du présent contrat, l'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés et ses représentants disposent de tous les vêtements et de l'équipement de sécurité requis pour accomplir les travaux demandés.
- 32.2 L'entrepreneur doit également s'assurer que ses employés et ses représentants acceptent et suivent l'ensemble des règlements, des normes et des procédures applicables en matière de santé et de sécurité en vigueur localement et qu'ils ont reçu la formation nécessaire concernant tout l'équipement de sécurité imposé en vertu des lois locales lorsqu'ils réalisent les tâches visées par le présent contrat.

SECTION II – MODALITÉS DE PAIEMENT

MP1. PAIEMENTS VERSÉS AU CONSULTANT

- 1.1** Le consultant recevra des paiements partiels aux étapes indiquées à la clause MP2. Ces paiements sont effectués au plus tard à la date d'exigibilité. La date d'exigibilité est le 30^e jour suivant la réception d'une facture correctement présentée.
- 1.2** Le représentant du Ministère doit aviser le consultant, dans les quinze (15) jours de la réception d'une facture, de toute erreur ou omission de renseignements pertinents dans la préparation de celle-ci. Les paiements sont effectués au plus tard trente (30) jours après la réception d'une facture corrigée ou des renseignements demandés.
- 1.3** Après l'exécution des services visés à la clause MP2, pour autant qu'au moins un paiement partiel ait été effectué, le consultant fournit une déclaration solennelle attestant qu'il a rempli toutes ses obligations financières liées au présent contrat avant qu'un autre paiement partiel ne lui soit versé.
- 1.4** À la suite d'un avis écrit par un sous-consultant avec lequel le consultant a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant du Ministère fournit au sous-consultant une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé au consultant pour la prestation des services.
- 1.5** Une fois que les services ont été dispensés à la satisfaction du Ministère, le montant dû, moins tout montant déjà payé, doit être versé au consultant au plus tard trente (30) jours après la réception d'une facture correctement présentée et accompagnée de la déclaration solennelle finale conformément à la clause MP1.3.

MP2. ÉTAPES DE VERSEMENT DES PAIEMENTS**1 BASE DE PAIEMENT**

Sa Majesté paiera à l'entrepreneur un montant ne dépassant pas _____ €, qui sera versé de la manière suivante :

Phase préalable à la construction	Somme forfaitaire fixe
Services d'AQ	
Services de mise en service	

Phase de construction	Somme forfaitaire fixe
Services d'AQ	
Services de mise en service	
Coordonnateur du déménagement	

Phase postérieure à l'occupation	Somme forfaitaire fixe
Services d'AQ	
Services de mise en service	
Coordonnateur du déménagement	

Le Canada versera au fournisseur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat qui concernent le paiement si les conditions suivantes sont remplies :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le gouvernement du Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

Veillez noter que tous les montants indiqués aux présentes excluent la TVA. Le consultant ajoutera le montant correspondant à la TVA, lorsqu'elle s'applique, sur chaque facture.

DÉBOURS

1. Sous réserve de toute disposition expressément contraire indiquée dans les présentes Conditions supplémentaires, les coûts suivants sont considérés comme compris dans le montant forfaitaire indiqué à la section CS4 ainsi que les taux horaires exigés pour la prestation des services de consultant et ne sont pas remboursés séparément :

a) frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les frais interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal du consultant et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau du consultant et les autres membres de l'équipe;

b) les frais de messenger et de livraison pour les produits livrables décrits dans l'Énoncé des travaux;

c) les levés de terrain;

d) le matériel de présentation;

e) les frais de stationnement;

f) les frais de taxi;

g) le temps de déplacement à Paris;

h) les dépenses engagées à Paris;

i) le bureau de projet local.

2. Sous réserve de toute disposition expressément contraire indiquée dans les présentes Conditions supplémentaires, les débours suivants engagés d'une façon raisonnable par le consultant, qui sont liés aux services et approuvés par le représentant du Ministère, doivent être remboursés au consultant au prix coûtant :

a) les frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de CAO, des cahiers des charges et des autres documents techniques, outre ceux précisés dans l'Énoncé des travaux;

b) les frais de transport des échantillons de matériau et des modèles, outre ceux précisés dans l'Énoncé des travaux;

c) d'autres débours faits avec l'approbation et l'autorisation préalable du représentant du Ministère.

3. Les débours seront liés au projet et ne comprendront pas de dépenses liées au fonctionnement habituel de l'entreprise du consultant. Les montants payables ne dépasseront pas le montant indiqué dans les détails de l'entente, sans l'autorisation préalable du représentant du Ministère.

2. TAUX HORAIRES SERVANT À DÉTERMINER LES FRAIS POUR DES SERVICES ADDITIONNELS

Les taux horaires sont utilisés en cas de modification et ne sont pas considérés comme la base du calcul des frais. Ils comprennent l'ensemble des débours relatifs à l'administration, aux coûts indirects, aux profits, aux taxes (à l'exception de la TVA), aux cotisations de sécurité sociale, aux déplacements locaux et aux frais généraux. Les factures doivent être envoyées sur une base mensuelle.

Les taux horaires suivants s'appliquent pendant toute la durée du contrat :

Architecte : ____ € l'heure
Ingénieur en structures : ____ € l'heure
Ingénieur en mécanique : ____ € l'heure
Ingénieur électricien : ____ € l'heure
Ingénieur en environnement : ____ € l'heure
Ingénieur en mise en service : ____ € l'heure
Personnel fournissant du soutien professionnel : ____ € l'heure
Coordonnateur du déménagement : ____ € l'heure

La somme forfaitaire fixe comprend une allocation de 100 000 € pour des services professionnels supplémentaires potentiels, au besoin, qui seront déterminés, délimités et commandés par le MAECD. Le MAECD supervisera l'acquisition de ces services, qui seront payés sur une base mensuelle et uniquement dans la mesure où ces services supplémentaires sont approuvés à l'avance et par écrit par le représentant du Ministère par voie de modification au contrat. Au besoin, ces services peuvent être fournis à Ottawa et peuvent aussi relever directement du MAECD. En cas de non-utilisation totale ou partielle, la portion non utilisée de l'allocation de 100 000 € sera déduite de la somme forfaitaire fixe. Le MAECD se réserve le droit de se procurer ces services additionnels potentiels directement d'un autre fournisseur, sans pénalités.

Les taux horaires ne comprennent pas la TVA.

3 MODALITÉS DE PAIEMENT

Les articles C8, Valeur du contrat, et C9, Factures, énoncent l'ensemble des modalités de paiement relatives au présent contrat.

MP3. PAIEMENT RETARDÉ

3.1 Sous réserve de la clause MP3.4 ci-dessous, si Sa Majesté ne verse pas, dans le délai prescrit un montant exigible conformément à la clause MP1, le consultant a le droit de recevoir des intérêts sur le montant en souffrance pour la période visée par la clause MP3.2, y compris le jour qui précède la date du paiement. On considère cette date de paiement comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Tout montant est en souffrance lorsqu'il n'est pas payé le premier jour qui suit la date où il est exigible visée par la clause MP1.1.

- 3.2 Sauf pour ce qui est des dispositions prévues à la clause MP3.4, des intérêts sont versés sur toute somme qui n'est pas versée à la plus tardive des dates suivantes : soit à la date d'exigibilité, soit quinze (15) jours après que le consultant a remis la déclaration solennelle conformément à la clause MP1.2 ou MP1.3.
- 3.3 Le taux d'intérêt est le taux d'escompte moyen plus 3 % par année sur tout montant en souffrance conformément à la clause MP3.1.
- 3.4 En ce qui concerne tout montant qui est en souffrance depuis moins de quinze (15) jours, aucun intérêt n'est payé ou exigible si un paiement est effectué dans lesdits quinze (15) jours à moins que le consultant ne le demande après que ce montant soit devenu exigible.

MP4. OBLIGATIONS DU CONSULTANT ET RÉCLAMATIONS PRÉSENTÉES CONTRE LUI

- 4.1 En ce qui concerne les services dispensés au consultant ou en son nom et liés au contrat, le consultant doit s'acquitter de ses obligations légales ou régler les réclamations contre celui-ci, au moins aussi souvent que le nombre de fois que Sa Majesté est tenue d'effectuer un versement en faveur du consultant.
- 4.2 En ce qui concerne les services dispensés au consultant ou en son nom et liés au contrat, Sa Majesté peut, pour honorer les obligations légales du consultant ou pour régler les réclamations contre celui-ci, payer directement au réclamant tout montant dû au consultant et exigible par ce dernier.
- 4.3 Tout versement effectué conformément à la clause MP4.2, dans la mesure dudit paiement, constitue une libération au titre de la responsabilité de Sa Majesté envers le consultant en application du contrat, et ce montant sera prélevé sur tout montant versé au consultant en vertu du contrat.
- 4.4 Aux fins de la présente clause, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit :
- 4.4.1 par un tribunal compétent;
 - 4.4.2 par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation;
 - 4.4.3 par un avis écrit remis au représentant du Ministère et signé par le consultant qui en autorise le paiement.

MP5. NON-PAIEMENT EN CAS D'ERREURS OU D'OMISSIONS

- 5.1 Le consultant n'a droit à aucun paiement au titre des coûts engagés par le consultant pour corriger les erreurs et les omissions dans les services dispensés qui sont attribuables au consultant, aux employés du consultant ou aux personnes dont le consultant est responsable.

MP6. PAIEMENT D'HONORAIRES EN CAS DE MODIFICATIONS ET DE RÉVISIONS

- 6.1 Le paiement des services ajoutés ou réduits du consultant, et autorisés par le représentant du Ministère, se fait selon les conditions d'une telle autorisation et les modalités de paiement.
- 6.2 Nonobstant la clause MP6.1, Sa Majesté décline toute responsabilité si le consultant exécute des travaux supplémentaires non prévus par cette entente, à moins qu'une condition explicite n'ait été autorisée, permettant au consultant de faire de tels travaux. Le paiement des services ajoutés ou réduits du consultant, et autorisés par le représentant du Ministère, se fait selon les conditions d'une telle autorisation et les modalités de paiement.

MP7. FRAIS DE SUSPENSION

- 7.1 S'il y a suspension des services, le consultant doit réduire au minimum tous les frais et dépenses liés aux services qu'il peut avoir à engager durant la période de suspension.
- 7.2 Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de suspension, le consultant présente, le cas échéant, au représentant du Ministère un état des coûts et débours qu'il s'attend à engager durant la période de suspension, s'il y a lieu, et dont il demandera le remboursement.
- 7.3 Le consultant est remboursé pour les coûts et les dépenses justifiés qui ont été raisonnablement engagés pendant la période de suspension.

MP8. FRAIS DE RÉSILIATION

- 8.1 Advenant la résiliation du présent contrat, Sa Majesté verse, et le consultant accepte en règlement final, un montant établi à la lumière des présentes modalités de paiement, pour les services dispensés à la satisfaction du Ministère, auquel s'ajoute un montant visant à indemniser le consultant pour les coûts et les dépenses raisonnables, le cas échéant, liés aux services non exécutés et engagés après la

- date de résiliation.
- 8.2** Dans les quatorze (14) jours suivant l'avis de résiliation, le consultant présente au représentant du Ministère, le cas échéant, un état des frais et des dépenses engagés ainsi que tous les frais supplémentaires qu'il s'attend à engager après la date de résiliation et dont il demandera le remboursement.
- 8.3** Le consultant est remboursé pour les coûts et les dépenses justifiés qui ont été raisonnablement engagés après la date de résiliation.

MP9. DÉBOURS

Les débours du consultant sont compris dans les honoraires.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le consultant doit effectuer et terminer les travaux décrits dans le présent document.

Aux fins du présent contrat, « consultant » désigne la partie qui offre les services d'assurance de la qualité et les services de soutien à la gestion décrits dans les présentes.

Les autres parties mentionnées dans le présent document, qui participent au projet et avec lesquelles le consultant devra interagir ou coordonner ses interventions mais qui ne sont pas parties au présent contrat, comprennent les suivantes :

Promoteur

Le co-contractant à l'accord d'échange immobilier, à savoir :

Triangle d'Or, 130, rue Faubourg, aussi représenté par Alma Patrimoine

Maître d'ouvrage

Synonyme de promoteur

Assistant maître d'ouvrage

La partie responsable de la gestion du projet pour le promoteur, à savoir :

CAP 5

Maître d'œuvre

La partie responsable de la conception du projet pour le promoteur, à savoir :

Agence Jean Paul Viguiet et associés, y compris Artelia et Scyna4

Entrepreneur

La partie responsable de la construction du projet pour le promoteur, à savoir :

Eiffage Construction

Consultant chargé de la supervision du projet et de la gestion des coûts

La partie responsable de la supervision du projet et de la gestion des coûts au nom du MAECD, à savoir :

À déterminer

A. DESCRIPTION DU PROJET

Le gouvernement du Canada, représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD), déménage sa chancellerie et le Centre culturel canadien à Paris, en France (ci-après appelée chancellerie).

Le projet résulte d'un contrat de conception-construction faisant partie d'un accord d'échange immobilier conclu entre le Canada et un promoteur établi à Paris.

Le promoteur sera responsable de la conception, de la construction, de la mise en service et de la mise à disposition de la nouvelle chancellerie et du Centre culturel canadien. En outre, le promoteur devra obtenir les permis de construction et financer le projet jusqu'au moment du transfert de titres qui aura lieu après l'occupation par l'ambassade du Canada.

Le prix forfaitaire fixe pour la conception-construction de l'élément chancellerie de l'accord d'échange immobilier est d'environ 56 M€, y compris 42 M€ pour les coûts directs de construction et 14 M€ pour les frais de conception et de gestion, les assurances et les risques et les imprévus du promoteur.

Le prix forfaitaire fixe de 56 M€ pour la conception ne comprend pas les prix provisoires totalisant 4 M€ qui, à la discrétion exclusive du MAECD, peuvent être utilisés pour augmenter la portée des travaux.

La portée du contrat de conception-construction peut, à la discrétion exclusive du MAECD, être augmentée ou diminuée, entraînant ainsi une augmentation ou une diminution du prix forfaitaire fixe établi pour la conception-construction.

Le prix forfaitaire fixe de 56 M€ pour la conception-construction exclut les travaux d'aménagement des spécialistes du MAECD (comprenant les installations et l'équipement des spécialistes). Cependant, le promoteur facilitera l'exécution des travaux d'aménagement par les spécialistes du MAECD en fournissant au Ministère et à ses entrepreneurs l'accès à certaines parties ou à l'ensemble du bâtiment durant la construction du projet et avant l'occupation par le MAECD de la chancellerie et du Centre culturel proposés.

La portée des travaux sous-jacents au prix forfaitaire fixe pour la conception-construction est fondée sur le Cahier des charges de février 2014 (préparé par le MAECD) et sur la trousse de conception-développement « en cours » du promoteur (Avant-projet détaillé) qui doit être achevée à la mi-mai 2015.

La conception et la construction de la nouvelle chancellerie seront conformes aux exigences en matière de conception et de sécurité des personnes du Code national du bâtiment du Canada, ainsi que des codes et règlements du bâtiment français applicables. En cas d'exigences contradictoires, il est probable que le code le plus exigeant s'appliquera.

Le projet proposé exige la rénovation complète d'un bâtiment existant (sept étages et un niveau de soubassement) et l'introduction d'un nouveau niveau de soubassement (au niveau -2) fournissant un espace clos de 8 300 mètres carrés (surface utile). Le bâtiment existant n'est pas un bâtiment historique, mais il a une valeur patrimoniale puisqu'il est inclus dans un secteur protégé.

Dates repères du projet

Achèvement des documents de conception et de développement (APD)	Mai 2015
Préparation du dossier d'appel d'offres et des documents sur la construction	Juin 2015
Obtention du permis de construction	Août 2015
Nomination prévue du consultant en assurance de la qualité du MAECD	Septembre 2015
Recours à des tiers	Octobre 2015
Début de la démolition/construction	Décembre 2015
Quasi-achèvement des travaux de construction	Juin 2017
Occupation	Juillet 2017
Transfert des titres de propriété	Automne 2017
Services Durant la phase de clôture du projet	Décembre 2017

Remarque : Les dates susmentionnées sont des dates cibles et sont sujettes à modification.

Le MAECD et le consultant doivent voir à toutes les activités associées à l'assurance de la qualité en prenant soin de ne pas obscurcir ni diluer le rôle et les responsabilités du promoteur comme maître d'ouvrage. Par conséquent, le consultant ne doit pas s'ingérer dans les affaires contractuelles du promoteur.

B. GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Sous la direction du représentant du Ministère, le consultant est responsable de la prestation des services d'assurance de la qualité et de soutien à la gestion du projet pour le projet décrit à la section A ci-dessus. Le consultant doit fournir les services requis à Paris, en France.
- 1.2 Le consultant fournira tous les services de gestion de l'assurance qualité requis pour assurer la conformité des services professionnels en architecture et en ingénierie pour tous les aspects liés à la conception, à la construction et à la mise en service du projet, ainsi que les pratiques industrielles courantes en France. Le système de gestion de l'assurance de la qualité sera établi de manière à gérer et surveiller tous les aspects de la conformité et assurera le suivi et la production de rapports sur la mise en œuvre des mesures correctives.
- 1.3 La composition de l'équipe du consultant comprendra des architectes, des ingénieurs civils ainsi que des ingénieurs œuvrant dans les domaines des structures, de la mécanique, de l'électricité, de l'environnement, de la mise en service, de l'éclairage, de la protection physique et de l'audiovisuel, tous autorisés à exercer en France et possédant l'expertise nécessaire pour offrir des services d'assurance de qualité complets. La composition de l'équipe comprendra tous les services de soutien nécessaire pour assurer la surveillance et l'évaluation de la conformité des services recensés dans le Cahier des charges.
- 1.4 Le consultant aura une relation contractuelle directe exclusive avec le MAECD dans le cadre de ce projet.
- 1.5 Le consultant ne doit pas entretenir une relation contractuelle directe avec le promoteur, sa société mère, ses filiales ou l'un ou l'autre de leurs entrepreneurs, sous-traitants, agents ou partenaires dans le cadre de ce projet.
- 1.5 Lorsque le consultant établit ou souhaite établir une relation contractuelle directe avec l'une ou l'autre des entités énumérées ci-dessus concernant un autre projet, il doit divulguer entièrement au MAECD la nature et la portée de cette relation ou de la relation prévue, même si cette relation est ou pourrait être établie après que le présent contrat lui a été attribué.
- 1.6 Les services liés au présent contrat doivent être offerts en français. Cependant, la documentation concernant le projet peut être rédigée en français ou en anglais et le consultant doit être en mesure d'examiner, de comprendre et de modifier la documentation dans les deux langues.
- 1.7 Le consultant doit fournir les services requis en temps opportun pour ne pas retarder indûment ou de façon non raisonnable les travaux du promoteur, et pour permettre au MAECD de remplir ses obligations envers le promoteur quant aux délais d'exécution.
- 1.8 On tiendra pour acquis que le consultant s'est familiarisé avec les documents contractuels suivants convenus entre le promoteur et le MAECD, et on tiendra pour acquis que sa proposition comprend tous les coûts et dépenses découlant de la prestation par le consultant des services requis dans le cadre de ces ententes.

- Calendrier du projet

Annexe A1 – jointe

- 1.9 Le consultant ne doit en aucun cas agir de façon à modifier ou à contredire d'autres ententes contractuelles conclues entre le MAECD et le promoteur.
- 1.10 Le consultant doit s'assurer que les exigences et les renseignements fournis par le MAECD, par exemple sur la portée des travaux, les produits livrables, les délais, les protocoles de communication et d'accès, sont clairement compris et respectés par l'équipe du consultant.
- 1.11 Le consultant doit, à n'importe quelle étape du projet, cerner les changements touchant la portée des travaux ou toute autre question qui pourraient avoir une incidence sur le calendrier ou le budget lié à la prestation des services requis ou qui pourraient aller à l'encontre des directives ou des approbations écrites déjà reçues, puis en informer le représentant du Ministère. Le consultant doit décrire l'ampleur et les raisons des modifications proposées aux services requis et obtenir une approbation écrite avant de procéder à leur application.
- 1.12 Le consultant doit assister aux réunions portant sur la conception, la construction et d'autres questions à la demande du représentant du Ministère. Ces réunions comprennent toutes les réunions avec les représentants et consultants du MAECD.
- 1.13 Le consultant fournira les services et les produits livrables précis décrits.
- 1.14 Le consultant fournira les services professionnels requis par le MAECD et nécessaires pour la bonne administration du contrat, sur base de montant forfaitaire fixe comprenant, sans s'y limiter, les exigences opérationnelles énumérées dans les présentes.
- 1.15 Le consultant doit, à la fin du projet, veiller à ce que les documents livrables soient soumis en format papier et électronique, conformément aux politiques du MAECD sur la gestion des documents.
- 1.16 En cas de réclamation présentée en vertu de tout contrat attribué par le MAECD aux fins d'exécution du présent projet ou découlant d'un tel contrat, le consultant doit, lorsqu'on lui demande, participer aux réunions ou aux négociations avec le demandeur ou ses représentants, et fournir les rapports avec documentation à l'appui nécessaire pour résoudre le différend ou contester la réclamation.
- 1.17 Les services de dotation doivent être offerts par du personnel compétent ayant travaillé sur des projets de valeur, d'envergure et de portée équivalentes. Le personnel préposé au contrat doit répondre aux critères établis dans la demande de propositions et le consultant doit s'assurer que les ressources attribuées sont disponibles en permanence pour la durée du contrat. Consultez la clause CS1 pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.
- 1.18 L'équipe du consultant sera dirigée par un architecte agréé qui assistera personnellement aux réunions, notamment aux réunions avec le promoteur ainsi qu'avec l'assistant maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, l'entrepreneur ou d'autres membres de l'équipe du promoteur. L'architecte principal sera secondé par des ingénieurs en mécanique, en électricité et en structures qualifiés; des consultants en audiovisuel, des agents de mise en service et du personnel administratif possédant l'expertise requise pour un projet de cette valeur, envergure et portée. Les membres de l'équipe assisteront aux réunions concernant le projet, au besoin.
- 1.19 Pour la prestation des services requis, l'équipe du consultant fera appel à l'expert-mètreur et au

représentant du MAECD, assurera la coordination avec ces derniers et les rencontrera directement, au besoin.

- 1.20 Les membres de l'équipe seront en poste à Paris.
- 1.21 Le montant établi comprendra tous les coûts associés à deux voyages à Ottawa. Les coûts pour chacun de ces voyages comprennent un séjour de cinq jours ouvrables (hébergement pour six nuits) à Ottawa, pour une équipe de deux personnes.

C. SERVICES OFFERTS DURANT LA PHASE PRÉALABLE À LA CONSTRUCTION

Services d'assurance de la qualité et de soutien à la gestion

- 1.1 Assister deux fois par mois à des réunions avec le promoteur et son équipe de projet pour évaluer l'état d'avancement de la documentation portant sur la conception (réunions du comité de suivi). Le promoteur est responsable de la rédaction des procès-verbaux de ces réunions.
- 1.2 Assister à l'occasion à des réunions supplémentaires, au besoin (à la demande du MAECD).
- 1.3 Établir avec toutes les parties le calendrier des réunions proposées pour la phase préalable à la construction.
- 1.4 Le consultant examinera les dessins, les devis, la correspondance technique ou financière et tout autre document produit par le promoteur afin d'en assurer la conformité aux dispositions du contrat ainsi qu'aux exigences opérationnelles et aux exigences en matière de sécurité du MAECD. Les examens comprennent, entre autres, l'examen des plans et spécifications, des échantillons de produits, la soumission de dessins d'atelier, l'approbation du matériel et de l'équipement, les méthodologies d'installation et les dessins sur les interférences. Le consultant proposera des mesures correctives afin de traiter les causes fondamentales de la non-conformité et formulera des commentaires et des réponses aux questions de procédure qui seront soumises à l'examen des experts techniques du MAECD. Le consultant examinera ces commentaires en prenant en considération les directives du MAECD, avant de les remettre au promoteur. Le consultant fera appel à l'expert-mètreur, assurera la coordination avec ce dernier et le rencontrera directement au besoin, durant ce processus.
- 1.5 Mis à part l'examen de la documentation du promoteur, le consultant devra, durant la phase préalable à la construction, offrir des services de base mensuels qui, de façon générale, correspondront au tableau ci-dessous. Le consultant doit prendre note que le tableau suivant illustre seulement les principales activités et ne doit pas être considéré comme une liste complète des activités et événements mensuels.

<u>Activité</u>	<u>Calendrier</u>	<u>Mesure requise</u>
Réunion ou appel avec le représentant du MAECD et l'expert-mètreur	Semaine 1	Participation
Réunion d'étape avec le promoteur	Au milieu du mois	Participation et envoi d'une mise à jour par courrier électronique

Réunion ou appel avec le représentant du MAECD et l'expert-mètreur	Semaine 3	Participation
Réunion d'étape avec le promoteur	À la fin du mois	Participation et envoi d'un rapport mensuel

* Remarque : trois réunions hebdomadaires internes peuvent avoir lieu, selon le mois.

- 1.6 Le promoteur et le MAECD ont convenu de faire le point tous les dix jours durant la phase préalable à la construction. Pour être en mesure de respecter ce calendrier, le MAECD doit d'abord recevoir les renseignements du consultant. Vous trouverez ci-dessous un résumé du délai prescrit pour la soumission au MAECD, par le consultant, des renseignements requis :

<u>Nature de l'examen</u>	<u>Délai d'exécution</u>	<u>Réalisation attendue</u>
Examen de la documentation relative à la conception	5 jours	Commentaires détaillés
Examen de l'ordre des modifications proposées	5 jours	Examen des commentaires et évaluation
Examen de la situation des travaux	5 jours	Rapport mensuel
Généralités	5 jours	
Intégration des commentaires du MAECD après la réception des renseignements du consultant	2 jours	Commentaires révisés

- 1.7 Examiner les modifications proposées à la portée, à la qualité ou au calendrier du projet (que ces modifications soient proposées par le MAECD ou par le promoteur), dans le cadre du contrat, avec les exigences fonctionnelles et les exigences en matière de sécurité du MAECD, par rapport aux propositions du promoteur dont on a convenu auparavant. Le consultant rencontrera directement l'expert-mètreur et appuiera ce dernier dans la préparation d'estimation de coût et de temps indépendantes pour chacun des changements proposés. Le consultant apportera son soutien au MAECD dans l'administration, la négociation et la conclusion des ententes sur toute modification proposée en formulant des conseils et des commentaires sur les aspects techniques, la qualité et le rendement des modifications proposées. Sous la direction du représentant du Ministère, discuter avec le promoteur, correspondre avec ce dernier et documenter les modifications proposées et les modifications réelles. Consulter l'expert-mètreur durant ce processus.
- 1.8 Faire rapport de la progression de la conception et des travaux sur place par rapport au calendrier principal, y compris le respect des dates jalons du promoteur, et conseiller le MAECD à ce sujet.
- 1.9 Examiner les rapports mensuels et les états d'avancement des travaux du promoteur (facturation proportionnelle) durant la phase préalable à la construction du projet et fournir au MAECD des commentaires généraux sur la pertinence du rapport mensuel et des états d'avancement des travaux du promoteur dans le cadre du travail exécuté jusqu'à maintenant. Coopérer avec l'expert-mètreur à cet égard.
- 1.10 Examiner les exemplaires de toutes les ententes de développement, permis de construction, et certifications de la conception requis par les codes de la construction locaux, les règlements administratifs et la réglementation, et conseiller le MAECD à ce sujet.
- 1.11 De façon générale, aider le MAECD à résoudre les problèmes techniques et les problèmes liés à l'administration du contrat, et aider le MAECD à préparer la correspondance connexe avec le promoteur, au besoin.

- 1.12 Fournir des conseils sur toute autre question pertinente.
- 1.13 Assurer la coordination avec l'expert-mètreur et l'appuyer dans la préparation de la correspondance concernant les aspects techniques, les coûts et le calendrier des travaux soumise par le promoteur et participer à l'élaboration de réponses, au besoin.
- 1.14 Assister aux réunions d'examen technique avec le MAECD, au besoin.
- 1.15 Assister aux réunions avec le représentant du MAECD et le promoteur, revoir et corriger les procès-verbaux préparés par le promoteur et commenter les réunions portant sur les aspects techniques, contractuels et sur l'examen des coûts, et aux réunions portant sur les comptes de clôture avec le promoteur.
- 1.16 Effectuer une analyse et fournir des conseils sur les aspects techniques d'une réclamation du promoteur, s'il y a lieu. Participer à la préparation des réponses sur les aspects techniques et contractuels des réclamations et aux négociations sur celles-ci.
- 1.17 Coopérer avec l'expert-mètreur pour recenser les risques modérés et élevés à prévoir concernant le projet et la construction.
- 1.18 Fournir un appui au MAECD concernant les instructions fournies au promoteur.

PRODUITS LIVRABLES

- 1.19 Outre les réponses fournies en continu aux présentations du promoteur, le consultant fournira les produits livrables écrits et les rapports écrits suivants :

- I. une mise à jour écrite à la suite de la réunion d'étape du milieu du mois;
 - II. un rapport d'étape écrit à la suite de la réunion d'étape de la fin du mois qui doit être soumis à la fin de chaque mois;
- III. de la correspondance variée et des rapports écrits, au besoin, en formats Word et PDF.

* Toute la correspondance et les rapports doivent être rédigés en français. Trois (3) copies papier et une (1) copie électronique de chaque rapport doivent être fournies au MAECD. Les documents seront soumis au moyen de la base de données Oproma du MAECD.

- 1.20 Les rapports d'étape mensuels doivent contenir :

- I. un sommaire;
- II. un compte rendu sur la progression de la conception et des travaux sur place, incluant des commentaires pour chaque discipline et des photographies de la progression;
- III. un résumé des principaux besoins en information qui doivent être fournis au promoteur par le MAECD et/ou ses conseillers;
- IV. un rapport sur le statut de toutes les approbations et autres exigences administratives nécessaires au bon développement du projet;
- V. des commentaires sur toute autre question pertinente;
- VI. d'autres rapports et correspondance, au besoin.

D. SERVICES OFFERTS DURANT LA PHASE DE CONSTRUCTION**Services d'assurance de la qualité et de soutien à la gestion**

- 1.21 Assister deux fois par mois à des réunions avec le promoteur et son équipe de projet pour évaluer l'état d'avancement de la documentation portant sur la conception (réunions du comité de suivi). Le promoteur est responsable de la rédaction des procès-verbaux de ces réunions.
- 1.22 Assister à l'occasion à des réunions supplémentaires, au besoin (à la demande du MAECD).
- 1.23 Établir avec toutes les parties le calendrier des réunions proposées pour la phase de construction.
- 1.24 Le consultant examinera les dessins, les devis, la correspondance technique ou financière et tout autre document produit par le promoteur afin d'en assurer la conformité aux dispositions du contrat ainsi qu'aux exigences fonctionnelles et techniques du MAECD. Les examens comprennent, entre autres, l'examen des plans et spécifications, des échantillons de produits, la soumission de dessins d'atelier, l'approbation du matériel et de l'équipement, les méthodologies d'installation et les dessins sur les interférences. Le consultant proposera des mesures correctives afin de traiter les causes fondamentales de la non-conformité et formulera des commentaires et des réponses aux questions de procédure qui seront soumises à l'examen des experts techniques du MAECD. Le consultant examinera ces commentaires en prenant en considération les directives du MAECD, avant de les remettre au promoteur. Le consultant fera appel à l'expert-mètreur, assurera la coordination avec ce dernier et le rencontrera directement au besoin, durant ce processus.
- 1.25 Mis à part l'examen de la documentation du promoteur, le consultant devra, durant la phase de construction, offrir des services de base mensuels qui, de façon générale, correspondront au tableau ci-dessous. Le consultant doit prendre note que le tableau suivant illustre seulement les principales activités et ne doit pas être considéré comme une liste complète des activités et événements mensuels.

<u>Activité</u>	<u>Calendrier</u>	<u>Mesure requise</u>
Réunion ou appel avec le représentant du MAECD et l'expert-mètreur	Semaine 1	Participation
Réunion d'étape avec le promoteur	Au milieu du mois	Participation et envoi d'une mise à jour par courrier électronique
Réunion ou appel avec le représentant du MAECD et l'expert-mètreur	Semaine 3	Participation
Réunion d'étape avec le promoteur	À la fin du mois	Participation et envoi d'un rapport mensuel

* Remarque : trois réunions hebdomadaires internes peuvent avoir lieu, selon le mois.

- 1.26 Le promoteur et le MAECD ont convenu de faire le point tous les dix jours durant la phase de construction. Pour être en mesure de respecter ce calendrier, le MAECD doit d'abord recevoir les renseignements du consultant. Vous trouverez ci-dessous un résumé du délai prescrit pour la soumission au MAECD, par le consultant, des renseignements requis :

<u>Nature de l'examen</u>	<u>Délai d'exécution</u>	<u>Réalisation attendue</u>
Examen de la documentation relative à la conception	5 jours	Commentaires détaillés
Examen de l'ordre des modifications proposées	5 jours	Examen des commentaires et évaluation
Examen de la situation des travaux	5 jours	Rapport mensuel
Généralités	5 jours	
Intégration des commentaires du MAECD après la réception des renseignements du consultant	2 jours	Commentaires révisés

- 1.27 Examiner les modifications proposées à la portée, à la qualité ou au calendrier du projet (que ces modifications soient proposées par le MAECD ou par le promoteur), dans le cadre du contrat, avec les exigences fonctionnelles et techniques du MAECD, par rapport aux propositions du promoteur dont on a convenu auparavant. Le consultant rencontrera directement l'expert-mètreur et appuiera ce dernier dans la préparation d'estimation de coût et de temps indépendantes pour chacun des changements proposés. Le consultant apportera son soutien au MAECD dans l'administration, la négociation et la conclusion des ententes sur toute modification proposée en formulant des conseils sur les aspects techniques, la qualité et le rendement des modifications proposées. Sous la direction du représentant du Ministère, discuter avec le promoteur, correspondre avec ce dernier et documenter les modifications proposées et les modifications réelles. Consulter l'expert-mètreur durant ce processus.
- 1.28 Faire rapport de l'exécution des échantillons d'ouvrage et des travaux sur place par rapport à la documentation technique et conseiller le MAECD sur ces questions. Le consultant s'assurera que toutes les inspections requises sont effectuées avant que les éléments ou composants en question du bâtiment ne soient recouverts par d'autres travaux. Le consultant examinera les conditions imprévues sur le site et les commentera au fur et à mesure.
- 1.29 Faire rapport de la progression de la conception et des travaux sur place par rapport au calendrier principal, y compris le respect des dates jalons du promoteur, et conseiller le MAECD à ce sujet.
- 1.30 Examiner les rapports mensuels et les états d'avancement des travaux du promoteur (facturation proportionnelle) durant la phase préalable à la construction du projet et conseiller le MAECD sur la pertinence du rapport mensuel et des états d'avancement des travaux du promoteur dans le cadre du travail exécuté jusqu'à maintenant. Coopérer avec l'expert-mètreur à cet égard.
- 1.31 Examiner les exemplaires de toutes les ententes de développement, permis de construction, et certifications de la conception requis par les codes de la construction locaux, les règlements administratifs et la réglementation, et conseiller le MAECD à ce sujet.
- 1.32 De façon générale, aider le MAECD à résoudre les problèmes techniques et les problèmes liés à l'administration du contrat, et aider le MAECD à préparer la correspondance connexe avec le promoteur, au besoin.
- 1.33 Fournir des conseils sur toute autre question pertinente.

- 1.34 Assurer la coordination avec l'expert-mètreur et l'appuyer dans la préparation de la correspondance concernant les aspects techniques, les coûts et le calendrier des travaux soumise par le promoteur et participer à l'élaboration de réponses, au besoin.
- 1.35 Assister aux réunions d'examen technique avec le MAECD, au besoin.
- 1.36 Assister aux réunions avec le représentant du MAECD et le promoteur, revoir et corriger les procès-verbaux préparés par le promoteur et commenter les réunions portant sur les aspects techniques, contractuels et sur l'examen des coûts, et aux réunions portant sur les comptes de clôture avec le promoteur.
- 1.37 Effectuer une analyse et fournir des conseils sur les aspects techniques d'une réclamation du promoteur, s'il y a lieu. Participer à la préparation des réponses aux réclamations et aux négociations sur celles-ci.
- 1.38 Coopérer avec l'expert-mètreur pour recenser les risques modérés et élevés concernant le projet et la construction.
- 1.39 Fournir un appui au MAECD concernant les instructions fournies au promoteur.

PRODUITS LIVRABLES

- 1.1 Outre les réponses fournies en continu aux présentations du promoteur, le consultant fournira les produits livrables écrits et les rapports écrits suivants :
 - 1) une mise à jour écrite à la suite de la réunion d'étape du milieu du mois;
 - IV. 2) un rapport d'étape écrit à la suite de la réunion d'étape de la fin du mois; celui-ci doit être soumis à la fin de chaque mois;
 - 3) de la correspondance variée et des rapports écrits, au besoin, en formats Word et PDF.

* Toute la correspondance et les rapports doivent être rédigés en français. Trois (3) copies papier et une (1) copie électronique de chaque rapport doivent être fournies au MAECD. Les documents seront soumis au moyen de la base de données Oproma du MAECD.
- 1.40 Les rapports d'étape mensuels doivent contenir :
 - I. un sommaire;
 - II. un compte rendu sur la progression de la conception et des travaux sur place, incluant des commentaires pour chaque discipline et des photographies de la progression;
 - III. un résumé des principaux besoins en information qui doivent être fournis au promoteur par le MAECD ou ses conseillers;
 - IV. un rapport sur le statut de toutes les approbations et autres exigences administratives nécessaires au bon développement du projet;
 - V. des commentaires sur toute autre question pertinente;
 - VI. d'autres rapports et correspondance, au besoin.

E. SERVICES D'ARCHITECTURE ET D'INGÉNIERIE DURANT LA PHASE DE CLÔTURE DU PROJET**Services d'assurance de la qualité et de soutien à la gestion**

- 1.1 Continuer de fournir les services décrits à la section D ci-dessus.
- 1.2 Effectuer une inspection des lacunes. Préparer les rapports sur les lacunes et les listes d'inconvénients, en intégrant les lacunes recensées par les experts techniques du MAECD.
- 1.3 Participer à titre d'observateur aux activités d'essais et de mise en service.
- 1.4 Surveiller la correction des lacunes. Superviser tout travail de restauration qui en découle.
- 1.5 Examiner et participer à l'approbation du compte final du contrat lié au projet de construction.
- 1.6 Conseiller le MAECD en matière de construction, de coûts de construction, de calendrier des travaux et autres, sur demande.
- 1.7 Participer habituellement à la préparation de la correspondance du MAECD (sur demande).
- 1.8 À la clôture du projet, participer à la mise à disposition en collaboration avec le MAECD en ce qui concerne la documentation pertinente, les attestations, etc., qui doivent être fournies par le promoteur.
- 1.9 Participer à l'inspection aux fins de la garantie de dix mois.

PRODUITS LIVRABLES

- 1.10 Le consultant doit livrer la documentation et les rapports écrits suivants :
 - 1) une mise à jour écrite à la suite de la réunion d'étape du milieu du mois;
 - 2) un rapport d'étape écrit à la suite de la réunion d'étape de la fin du mois qui doit être soumis à la fin de chaque mois;
 - 3) de la correspondance variée et des rapports écrits, au besoin, en formats Word et PDF.

* Toute la correspondance et les rapports doivent être rédigés en français. Trois (3) copies papier et une (1) copie électronique de chaque rapport doivent être fournies au MAECD. Les documents seront soumis au moyen de la base de données Oproma du MAECD.
- 1.9 Les rapports d'étape mensuels doivent contenir :
 - I. un sommaire;
 - II. un compte rendu sur la progression de la conception et des travaux sur place, avec des photographies;
 - III. un commentaire sur le calendrier d'étape du promoteur.
 - IV. un résumé des principaux besoins en information qui doivent être fournis au promoteur par le MAECD ou ses consultants;
 - V. un rapport sur le statut de toutes les approbations et autres exigences administratives nécessaires au bon déroulement du projet;
 - VI. des commentaires sur toute autre question pertinente;
 - VII. d'autres rapports et correspondance, au besoin.

F. SERVICES DE MISE EN SERVICE

1. L'équipe du consultant en assurance de la qualité doit comprendre un ingénieur en mise en service dont la responsabilité est d'examiner le plan de mise en service du promoteur et d'observer l'ensemble des activités de mise en service. Il doit également examiner et commenter l'ensemble des présentations du promoteur.

Le consultant observera l'ensemble des activités d'essai et de vérification, de même que les essais de démarrage et les derniers essais de fonctionnement afin de déterminer les lacunes et les mesures correctives requises, s'il y a lieu.

Les rapports du consultant et les photographies supplémentaires sur la progression des travaux seront remis au représentant du MAECD.

Le consultant n'a pas le pouvoir d'exiger des modifications susceptibles d'avoir une incidence financière. Le consultant communiquera ses constatations sur une base régulière au représentant du Ministère, qui prendra les mesures nécessaires.

Services et produits livrables durant la phase préalable à la construction

Convenir avec le promoteur d'un calendrier pour les rencontres de mise en service avant la construction.

Examiner les exigences pour les manuels de F et E avec le promoteur.

Examiner le plan de mise en service du promoteur.

Examiner les besoins en matière de contrats de service proposés par le promoteur.

Examiner les besoins opérationnels recensés par le promoteur.

Services et produits livrables durant la phase de construction

Convenir avec le promoteur d'un calendrier pour les rencontres de mise en service durant la construction.

Examiner et commenter l'intégration des activités de mise en service dans le calendrier du projet.

Examiner les résultats des tests, les photographies de la progression des travaux et les rapports d'étape préparés par le promoteur.

Préparer des rapports d'étape indépendants sur l'assurance de la qualité, recenser les problèmes potentiels et fournir des photographies supplémentaires sur la progression des travaux, au besoin.

Observer les éléments suivants et en faire rapport :

 vérification du statut et de la documentation connexe du promoteur;

 démarrage et documentation connexe du promoteur;

 essais de rendement fonctionnel et documentation connexe du promoteur.

Préparer un registre indépendant des problèmes d'assurance de la qualité qui sera présenté mensuellement dans le cadre du rapport d'étape mensuel.

Surveiller la résolution des problèmes recensés lors des essais.

Examiner les propositions du promoteur sur la formation des exploitants de l'immeuble.

Observer la prestation de la formation des exploitants de l'immeuble assurée par le promoteur.

Examiner la proposition du promoteur sur les pièces de rechange, les outils spéciaux, le matériel d'entretien et autre équipement fournis par le promoteur.

Vérifier la livraison des pièces de rechange, des outils spéciaux, du matériel d'entretien et autre équipement fournis par le promoteur.

Vérifier que l'identification du système et du réseau est terminée et correspond à la programmation du système de gestion des immeubles.

Phase postérieure à l'occupation – Services et produits livrables

Convenir avec le promoteur d'un calendrier pour les rencontres de mise en service après l'occupation.

Surveiller la résolution des problèmes liés à la mise en service et en faire rapport.

Observer les essais saisonniers et les essais reportés.

Préparer un registre indépendant des problèmes d'assurance de la qualité qui sera présenté mensuellement pendant dix mois.

Participer à titre d'observateur aux inspections aux fins de la garantie de dix mois.

Préparer un rapport indépendant d'assurance de la qualité aux fins de la garantie.

Examiner le rapport final de mise en service du promoteur.

Préparer un rapport indépendant d'assurance de la qualité de la mise en service finale.

Obtenir l'acceptation par le MAECD du rapport d'assurance de la qualité de la mise en service finale.

G. COORDONNATEUR DU DÉMÉNAGEMENT

- 1 L'équipe d'assurance de la qualité comprendra un coordonnateur du déménagement responsable de la gestion quotidienne des activités directement liées au déménagement des installations et il devra se consacrer entièrement à ce projet pendant au moins trois mois avant l'emménagement et un mois après celui-ci. Le coordonnateur du déménagement relèvera directement du représentant du Ministère. Le déménagement concerne les employés de la chancellerie et du Centre culturel canadien.

Services de coordination du déménagement

- 1.3 Le consultant nommera un coordonnateur du déménagement possédant au moins trois ans d'expérience en logistique du transport et des déménagements à Paris.
- 1.4 Le coordonnateur du déménagement devra assurer la coordination avec les activités quotidiennes de la chancellerie et du Centre culturel canadien, leurs politiques et leurs directives et en tenir compte. Il devra également traiter avec les autorités locales, les consultants, les entrepreneurs, les travailleurs et les fournisseurs.
- 1.5 En ce qui concerne les questions touchant le déménagement, le coordonnateur du déménagement devra servir d'agent de liaison pour le représentant du Ministère avec la mission, le promoteur, les autres entrepreneurs et les autres intervenants déterminés par le représentant du Ministère, de façon à assurer tous les services requis pour la gestion efficace du déménagement.
- 1.6 Sous la direction du représentant du Ministère, le responsable du déménagement devra gérer l'approvisionnement et l'administration de tous les aspects des contrats touchant le déménagement (conformément aux normes et aux politiques du MAECI et de la mission).
- 1.7 Le coordonnateur du déménagement préparera des rapports hebdomadaires sur la progression du déménagement et les présentera au représentant du Ministère.

Exigences particulières

- 1.7.3 Le ou la titulaire devra notamment assurer :
 - 1.7.3.1 la coordination générale du déménagement;

- 1.7.3.2 la création et la mise à jour de la liste de vérification du déménagement;
- 1.7.3.3 la coordination avec le personnel de la mission et le comité de la mission chargé du déménagement, ce qui inclut la présentation de rapports d'étape réguliers au personnel sur le déménagement;
- 1.7.3.4 la liaison avec les équipes techniques du MAECD;
- 1.7.3.5 la préparation et la distribution des plans (avec l'aide des ressources du MAECD) visant l'assistance du comité de la mission chargé du déménagement;
- 1.7.3.6 l'approvisionnement auprès de divers entrepreneurs chargés du déménagement conformément aux politiques en matière de contrats du MAECD et la supervision de ces entrepreneurs;
- 1.7.3.7 la préparation et l'application du calendrier de déménagement, conjointement avec le comité de la mission chargé du déménagement, le représentant du Ministère et les ressources basées à Ottawa; l'obtention des commentaires et de l'approbation du comité;
- 1.7.3.8 le soutien au déménagement du matériel d'aménagement du MAECD (sous la direction du représentant du Ministère);
- 1.7.3.9 la vérification auprès de la mission que des employés canadiens sont disponibles pour aider au déménagement;
- 1.7.3.10 l'aide à la mission ou au représentant du Ministère pour la planification et la supervision des activités de tous les services techniques du MAECD;
- 1.7.3.11 la gestion du règlement des manques liés au déménagement;
- 1.7.3.12 l'aide pour d'autres activités de clôture du projet.

NOTES EN FIN DE TEXTE

L'information suivante est donnée à titre de référence seulement.

La « mise en service complète d'un bâtiment » a été définie officiellement comme suit par la National Conference on Building Commissioning :

« Processus systématique qui, au moyen de vérifications et de documentation entre la phase de conception et au moins un an après la construction, vise à s'assurer que tous les systèmes de l'installation interagissent conformément aux documents de conception et à l'intention, et conformément aux besoins opérationnels du propriétaire, et que le personnel d'opération a été formé.

La mise en service reconnaît l'importance de l'intégration de tous les systèmes d'un bâtiment, laquelle a une incidence sur la durabilité des installations, la productivité en milieu de travail de même que la sûreté et la sécurité des occupants.

Les principaux objectifs de la mise en service consistent à :

- a) définir les normes opérationnelles et les critères de rendement;*
- b) optimiser la conception et le rendement du système afin de réduire au minimum les frais associés au fonctionnement et à l'entretien du bâtiment;*
- c) vérifier le rendement pour que le produit final satisfasse aux exigences prescrites;*
- d) veiller à ce que les exploitants, le personnel d'entretien, les gestionnaires et les utilisateurs du bâtiment reçoivent une formation complète de manière à en faciliter le fonctionnement et l'entretien;*
- e) documenter les exigences en matière de fonctionnement et d'entretien, et faire parvenir les ouvrages terminés au gestionnaire du bâtiment par l'entremise du gestionnaire de projet du MAECD.*

Le processus de mise en service du bâtiment est étroitement lié au processus global de réalisation du projet. Les étapes ci-dessous ne correspondent qu'aux éléments nécessaires du processus de mise en service; elles ne décrivent pas toutes les phases de réalisation du programme des immobilisations.