



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
100-167 Lombard Ave
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet SUPERVISION DU SITE FOX-D	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW699-162676/A	Date 2016-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client AANDC EW699-162676	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NCS-010-10752	
File No. - N° de dossier NCS-6-39017 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-13	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Olson (NCS), Teresa	Buyer Id - Id de l'acheteur ncs010
Telephone No. - N° de téléphone (204) 230-4558 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ATB PLACE, NORTH TOWER 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Northern Contaminated Site Program
ATB Place North Tower
10025 Jasper Avenue
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

TITRE : SUPERVISION DU SITE FOX-D

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.10 LOIS APPLICABLES	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
ANNEXE « A ».....	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEX "E" - INSURANCE REQUIREMENTS.....	29
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	31

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « H ».....	40
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	40
ANNEXE « I » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	41
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Groupe des sites contaminés du Nord (SCN), a été retenu par Affaires autochtones du Nord Canada (AANC) pour gérer la remise en état de l'ancien site du réseau d'alerte avancée (DEW) FOX-D à Kivitoo (Nunavut).

Ce marché vise les services professionnels d'un cabinet qualifié composé de spécialistes en environnement, géotechnique et génie, capables de fournir des services d'ingénieurs sur place/supervision de chantier pendant la remise en état du site du réseau d'alerte avancée DEW FOX-D.

Les travaux à effectuer sur place par l'entrepreneur sous la supervision de l'expert-conseil comprennent notamment, sans s'y limiter : la mobilisation et la démobilitation de tous les employés, de l'équipement, des installations de soutien et du matériel vers un lieu éloigné; la prestation d'un camp de construction et de moyens de surveillance de la faune, l'amélioration et l'entretien des chemins et de la piste d'atterrissage, s'il y a lieu; la construction et l'exploitation d'une unité de traitement sur place des sols par aération et action biologique et installation et désaffectation de quatre (4) puits de surveillance; la construction et l'entretien d'une voie d'accès temporaire; la collecte, le transport et l'élimination sur place des déchets non dangereux; le nivellement, le recouvrement et la stabilisation des déchets non dangereux partiellement ensevelis; l'excavation, la conteneurisation, le transport et l'élimination hors site

des déchets dangereux, y compris les sols contaminés par des hydrocarbures pétroliers et des métaux, les sols contaminés par des BPC, les débris d'amiante et les réservoirs et débris de bois recouverts de peinture à base de plomb, et le remblayage et la restauration des contours naturels du paysage dominant.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

Partie 6 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut – Critères de soumission de l'article 24

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.](#)»

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique et de gestion (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD)

Section II : Plan d'avantages offerts aux Inuits (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique et de gestion

Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Plan d'avantages offerts aux Inuits

Les soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'ils ont la capacité de maximiser les possibilités d'emploi, d'obtention de contrat de sous-traitance et de formation en milieu de travail des Inuits, et de faire participer des Inuits à la réalisation des travaux dans le cadre du projet.

Section III : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « D ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Section IV : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation des critères techniques, de gestion et des avantages offerts aux Inuits

Des critères obligatoires techniques, de gestion et des avantages offerts aux Inuits ainsi que des critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe C – Évaluation des critères techniques, de gestion et des avantages offerts aux Inuits.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. Obtenir au moins 225 points sur une échelle de 300 pour les critères d'évaluation technique ET au moins 285 sur 380 pour les critères d'évaluation de gestion.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) et c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1 st	3 rd	2 nd

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page? & ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe H.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison

des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 200 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe H. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;

- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Teresa Olson
Titre :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 100-167 Lombard Ave
Winnipeg, MB

Téléphone : 204-230-4558
Télécopieur : teresa.olson@pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera annoncé ultérieurement.

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe D, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limitation des dépenses

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

7.7.3 Paiement mensuel

H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (à déterminer)

7.7.5 Vérification discrétionnaire des comptes

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Critère D'avantages Pour Les Inuits;;
- e) l'Annexe « C », Technical, Management, and Inuit Benefits Criteria Evaluation
- f) l'Annexe « D », Base de paiement;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « G », Conditions d'établissement de rapports, de pénalités et d'incitatifs du plan d'avantages offerts aux Inuits;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du à déterminer.

7.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE "B" - CRITÈRE D'AVANTAGES POUR LES INUITS

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Pour les besoins de ce marché, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le plan des avantages pour les Inuits (PAI) dans leur proposition.

Les exigences de l'**Accord sur les revendications territoriales du Nunavut** (ARTN) s'appliquent à ce marché. Les soumissionnaires sont tenus d'exploiter au maximum les possibilités d'emploi et de sous-traitance pour les Inuits, et de faire participer des citoyens et des entreprises locaux, régionaux et inuit aux travaux visés par le projet. L'ARTN contient une disposition exigeant l'inclusion de critères de soumission socio-économiques dans le document d'appels d'offres, si la chose est pratique et compatible avec de bons principes de gestion des marchés, et sous réserve des obligations du Canada aux termes des accords commerciaux internationaux. Ces critères de soumission socio-économiques sont souvent désignés du terme de critère d'avantages pour les Inuits, et les soumissionnaires proposent les avantages pour les Inuits dans le cadre de leur soumission sous la forme d'un Plan des avantages pour les Inuits.(PAI)

CRITÈRE D'ÉVALUATION

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.
<http://nlca.tunngavik.com/>

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants ou tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné font partie des critères établis par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- (a) proximité de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- (b) dans l'exécution du marché, embauchage de travailleurs qui sont des Inuits, recours aux services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuit;
- (c) prises d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

ENTREPRISE INUIT

Une « entreprise inuit » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région du Nunavut et qui est

- (a) une société par actions à responsabilité limitée pouvant démontrer que plus de 51 % des actions avec droit de vote sont la propriété effective d'Inuits,
- (b) une coopérative contrôlée par des Inuits, ou
- (c) une entreprise individuelle ou un partenariat inuit.

« Inuit » s'entend d'une personne dont le nom figure dans la liste d'inscriptions des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1. de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

Nunavut Tunngavik Incorporated

Rankin Inlet

C.P. 280	888-236-5400 (appels sans frais)
Rankin Inlet, NU	867-645-5400 (téléphone local)
X0C 0G0	867-645-3451 (télécopieur local)

ANNEXE "C" – ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES, DE GESTION ET DES AVANTAGES OFFERTS AUX INUITS

Section I - Critères techniques et de gestion - critères d'évaluation cotés

La proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé présenté dans la demande de soumission.

Pour que leur proposition passe à l'étape suivante de l'évaluation, les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, la note de passage globale de 225 sur 300 pour la section 1.0 Proposition technique. Les propositions qui n'obtiennent pas les notes de passage indiquées seront écartées de l'évaluation.

1.0 Proposition technique		
Tâche	Critères	Nombre maximal de points alloués
1.1	Clarté, concision et caractère exhaustif de la proposition Fournir une proposition claire, concise et complète, bien organisée et respectueuse des formes indiquées dans la demande de proposition (DP).	20
1.2	Compréhension du projet Démontrer une compréhension de la portée des travaux du projet, notamment des services d'experts-conseils ainsi que des objectifs de l'entrepreneur. Discuter des problèmes potentiels et des mesures d'atténuation qui peuvent survenir pendant le projet. Faire preuve d'une bonne compréhension de la nature particulière des projets du Nord, attribuable notamment, mais non exclusivement, aux contraintes inhérentes aux travaux d'assainissement dans des lieux éloignés dans le Nord.	100
1.3	Approche et Méthodologie Approche et méthodologie proposée pour la gestion et le contrôle de la portée et du calendrier, notamment, mais sans s'y limiter, les mesures à mettre en œuvre pour maintenir les calendriers, les coûts, la portée et les ressources du projet ainsi qu'une communication efficace et en temps opportun. Fournir un large éventail de ressources spécialisées qui étaient contenues dans l'énoncé des travaux. Mentionner clairement quelles disciplines et ressources qui seront couvertes par ses propres effectifs. Fournir des détails concernant quel personnel serait nécessaire pour appuyer les activités de l'entrepreneur. Fournir des détails sur la durée des quarts des membres de l'équipe et sur la manière dont les priorités croisées seront réalisées pour veiller à la continuité pendant les activités de construction. Désigner l'ingénieur qui apposera son sceau sur les dessins de construction.	150
1.4	Ressources d'appoint Fournir des références concernant les services techniques et les services d'experts-conseils ainsi que les autres ressources d'appoint. Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise possède la capacité de fournir une expertise technique, notamment, mais sans s'y limiter, une gestion du génie environnemental et géotechnique, une gestion des matières dangereuses, une gestion de projet, au cas où une expertise technique supplémentaire serait requise.	30
NOMBRE TOTAL DE POINTS POUVANT ÊTRE ACCORDÉS À LA PROPOSITION TECHNIQUE		300

MINIMUM DE POINTS REQUIS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE (75 %)

225

Pour que leur proposition passe à l'étape suivante de l'évaluation, les soumissionnaires doivent obtenir, au minimum, la note de passage globale de 285 sur 380 pour la section 2.0 Proposition pour la gestion et l'organisation. Les propositions qui n'obtiennent pas les notes de passage indiquées seront écartées de l'évaluation.

2.0 Proposition pour la gestion et l'organisation		
Tâche	Critères	Total maximal possible
2.1	Démontrer l'expérience pertinente globale et récente (<7 ans) de l'équipe se rapportant directement à la gestion des projets, à la supervision d'un chantier et à la remédiation dans les régions froides du Nord.	40
2.2	Fournir des preuves, sous la forme de résumés de « projets similaires » qui démontrent l'expérience de l'expert-conseil dans la mise en œuvre de la fonction requise des services d'un ingénieur résident dans le cadre de projets de remédiation similaires. Il faut que chaque historique de projet soit accompagné d'une référence de client; TPSGC se réserve le droit de vérifier la véracité de toute information fournie dans l'historique de projet. L'expert-conseil doit fournir au moins un résumé de projet et au plus trois. Les résumés de projet seront pris en compte dans l'ordre selon lequel ils ont été présentés dans la proposition. (20 points par résumé de projet)	60
2.3	Organigramme(s) Fournir à TPSGC un organigramme détaillé de l'équipe de projet qui montre la structure hiérarchique; les membres du personnel du sous-expert-conseil, le cas échéant doivent être identifiés. L'organigramme doit également indiquer le nombre de postes et les postes désignés qui seront occupés par des employés autochtones.	20
2.4	Qualifications et expérience (Remarque : la répartition des points dans cette section dépend de l'évaluation des qualifications et de l'expérience établies dans les curriculum vitae et non du fait de soumettre un curriculum vitae.) Les curriculum vitae doivent être d'au plus deux pages.	
(a)	Chef de projet – démontrer de l'expérience relative au service à la clientèle et dans la gestion d'équipes multidisciplinaires.	20
(b)	Gestionnaire de projet – démontrer de l'expérience dans la gestion de projets réalisés à une échelle semblable à celle du projet proposé et d'une envergure comparable à ce dernier. L'expérience comprend le contrôle des finances et des horaires.	50
(c)	Ingénieur résident – démontrer de l'expérience dans des fonctions d'ingénieur résident sur des projets réalisés à une échelle semblable à celle du projet proposé et d'une envergure comparable à ce dernier.	60
(d)	Ingénieur résident remplaçant – démontrer de l'expérience dans des fonctions d'ingénieur résident sur des projets réalisés à une échelle semblable à celle du projet proposé et d'une envergure comparable à ce dernier.	40
(e)	Spécialiste géotechnique – démontrer de l'expérience de la réalisation d'enquêtes géotechniques dans les milieux éloignés du Nord.	40
(f)	Spécialiste de l'environnement – démontrer de l'expérience de l'évaluation, la catégorisation, l'emballage et le transport des matières dangereuses ainsi que de la conformité réglementaire.	35
2.5	Plan d'urgence lié au personnel Démontrer sa capacité à recruter effectivement le personnel nécessaire pour le projet, notamment d'établir des plans d'urgence couvrant les principaux membres de l'équipe. Si un membre de l'équipe doit être remplacé, le gouvernement du Canada doit approuver le remplaçant.	30
NOMBRE TOTAL DE POINTS POUVANT ÊTRE ACCORDÉS À LA GESTION ET À		395

L'ORGANISATION	
MINIMUM DE POINTS REQUIS POUR LA GESTION ET L'ORGANISATION (75 %)	296

Section II: CRITÈRE D'AVANTAGES POUR LES INUITS

Évaluation de la garantie du régime d'avantages

Pour qu'une offre reçoive un certain nombre de points concernant les représentations faites sur les critères de PAI, le soumissionnaire doit fournir la preuve, de pair avec son offre, qu'il répond à l'objectif de chaque critère. Les soumissionnaires peuvent utiliser les tableaux de déclaration (en annexe G) pour compléter leur présentation sur le plan d'avantages offerts aux Inuits.

Comme preuve de leurs efforts et/ou garantie, les soumissionnaires doivent inclure, sans s'y limiter, les noms des personnes ou entreprises à contrat et la nature des activités au moment de la soumission. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que la documentation qu'ils fournissent relativement au PAI soit suffisamment probante et suffisamment claire pour permettre d'évaluer la conformité de leur offre aux critères énoncés dans les présentes. Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur soumission pour permettre au comité d'évaluation de faire son évaluation. Les soumissionnaires doivent inclure toute la documentation de référence à prendre en considération, les documents non inclus dans la proposition ne seront pas pris en considération. Les liens vers des adresses URL du site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en considération. Aucune connaissance ou expérience préalable ne sera prise en considération.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans le plan des avantages pour les Inuits, et les déclarations inexactes pourraient rendre l'offre irrecevable.

Les exigences de l'**Accord sur les revendications territoriales du Nunavut** (ARTN) s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et les garanties.

3.0 CRITÈRE D'AVANTAGES POUR LES INUITS		
Tâche	Critères	Total maximal possible
3.1	SIÈGE SOCIAL : La soumission présente des entreprises/sous-traitants qui ont des sièges sociaux, des bureaux administratifs avec personnel ou d'autres installations dans la région visée par l'entente pour le Nunavut.	/5
3.2	Formation PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL : Présenter un plan mesurable qui maximise les occasions d'affaires, mais aussi les possibilités d'emploi locales, régionales et pour les Inuits. Le soumissionnaire sera évalué d'après son engagement à fournir des programmes de formation sur le tas et d'apprentissage pour les Inuits originaires de la région visée par le contrat, sans coût supplémentaire, dans le cadre du projet. La formation et l'apprentissage sont réputés fournis lorsque les bénéficiaires ont acquis des qualifications professionnelles pouvant faire l'objet d'une attestation. La chose est normalement établie au moyen d'un processus d'attestation indépendant par une tierce partie.	/20

3.3	<p>3.3 Main-d'oeuvre inuite: Le soumissionnaire a clairement garanti son intention de recourir à des employés d'origine Inuite pour effectuer les travaux. Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent directement aux heures travaillées sur le chantier et combinent celles du personnel de l'entrepreneur principal et de celui des sous-traitants, s'il y a lieu. Les pourcentages devraient être appuyés par une liste précise des postes qui pourraient être ou qui seront pourvus par des Inuits. Le nombre d'employés d'origine inuite sera confirmé durant les activités de remise en état d'après la documentation fournie par l'entrepreneur.</p> <p>0 - 25% - du nombre total d'heures de travail 0 - 5 points 26 - 50% - du nombre total d'heures de travail 6- 10 points 51 - 75% - du nombre total d'heures de travail 11 – 15 points 76 - 100% - du nombre total d'heures de travail 16 – 20 points</p> <p><u>Garantie des possibilités pour les employés inuits</u> <i>Les soumissionnaires doivent remplir cette section si une garantie a été fournie.</i></p> <p>Nombre total estimatif d'heures-personnes pour le présent projet : _____(A) Nombre total estimatif d'heures travaillées par des Inuits pour le présent projet: _____(B)</p> <p>A/B = _____ %</p> <p>***Des amendes et des primes d'encouragement seront appliquées à ce critère.</p>	/10
3.4	<p>Sous-Traitants / Fournisseurs: Le soumissionnaire a clairement garanti son intention de se procurer auprès de sous - traitants Inuits des services ou des fournitures dans la région visée par le contrat. Les fourchettes sont fondées sur les dépenses applicables au matériel, aux fournitures ou aux services en tant que pourcentage du coût estimatif total du marché de remise en état, et non du nombre d'entreprises utilisées.</p> <p>Remarque : Si l'entrepreneur principal est une entreprise inuite, la valeur totale, en dollars, des contrats attribués à des Inuits doit également couvrir la part du contrat prévoyant les travaux de remise en état des lieux de l'entrepreneur.</p> <p>0-25% Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs 0 – 5 points 26-50% Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs 6 – 10 points 51-75% Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs 11 – 15 points 76 – 100% Des dépenses totales des sous-traitants / fournisseurs 16 - 20 points</p> <p><u>Garantie de dépenses pour des fournisseurs ou des sous- traitants inuits :</u> <i>Les soumissionnaires doivent remplir cette section si une garantie a été fournie.</i></p> <p>Dépenses totales approximatifs pour les fournitures/ matériaux/ équipement/services des entreprises Inuits pour ce projet : _____(A) Valeur totale estimative des biens ou services obtenus pour le présent projet: _____(B)</p> <p>A/B : _____ %</p> <p>***Des amendes et des primes d'encouragement seront appliquées à ce critère.</p>	/30
TOTAL POINTS AVAILABLE		/65

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Attestation

Le soumissionnaire devrait présenter l'attestation suivante si une garantie du Programme des avantages pour les Inuits (PAI) est fournie au moment de la soumission de l'offre.

L'attestation du PAI et les rapports sur les réalisations liées au PAI doivent être remis avant le paiement final avec des détails sur la façon dont les entrepreneurs ont respecté leur garantie du PAI.

Le défaut de remettre l'attestation et le rapport demandés dans un délai de 15 jours pourra se traduire par une pénalité de 2 %.

ATTESTATION:

NOM

SIGNATURE

DATE

LE SOUMISSIONNAIRE ATTESTE LA GARANTIE L'ENSEMBLE DE la soumission relativement à la considération des occasions pour les Inuits **présenté avec sa soumission est exact et complète.**

A. SOMMAIRE

Critères d'évaluation techniques et de gestion

Critères	Facteur de pondération	Cote	Note de passage individuelle	Fourchette de points pondérés totaux
1.0 Critères techniques				
1.1 Clarté, concision et exhaustivité de la proposition	2,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 20
1.2 Compréhension du projet	10,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 100
1.3 Approche et méthodologie	15,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 150
1.4 Ressources d'appoint	3,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 30
2.0 Critères de gestion				
2.1 Expérience globale pertinente et récente de l'équipe	4,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 40
2.2 Résumés de projets similaires	6,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 60
2.3 Organigramme	2,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 20
2.4 Qualifications et expérience requises				
a) Chef de projet	2,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 20
b) Gestionnaire de projet	5,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 50
c) Ingénieur résident	6,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 60
d) Ingénieur résident de remplacement	4,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 40
e) Spécialiste géotechnique	3,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 30
f) Spécialiste de l'environnement	3,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 30
2.5 Plan d'urgence lié au personnel	3,0	De 0 à 10	Sans objet	De 0 à 30
NOTE TOTALE TECHNIQUE ET DE GESTION				0-680

B. PROGRAMME D'AVANTAGES POUR LES INUITS

Les points attribués au programme d'avantages pour les Inuits proposé par le soumissionnaire seront ajoutés à la note technique globale de celui-ci. Ils ne seront toutefois pas pris en compte dans le calcul de la note technique minimale du soumissionnaire aux points 1 et 2 ci-dessus.

Critère	Note
3.1 Siège social	0-5
3.2 Formation	0-20
3.3 Main-d'œuvre	0-10
3.3 Sous-traitants / fournisseurs	0-30
Note relative aux critères d'avantages pour les Inuits (aucune note de passage)	0-65

C. NOTE TECHNIQUE TOTALE POSSIBLE

Points pour la note technique globale (Mérite)	Possible Range
Critères techniques (1.0)	0-300
Critères de gestion (2.0)	0-380
Critères d'avantages pour les Inuits (3.0)	0-65
Note technique maximale possible	0-745

D. Grille d'évaluation générique (à utiliser seulement pour l'évaluation des propositions techniques et des propositions de gestion des soumissionnaires)

Les membres du Comité d'évaluation de TPSGC évalueront les points forts et faiblesses de la soumission selon les critères d'évaluation et attribueront une cote de 0, 2, 4, 6, 8 ou 10 points pour chaque critère d'évaluation selon le tableau générique d'évaluation qui suit. Lors de l'évaluation des propositions, le Comité d'évaluation de TPSGC pourrait attribuer une cote d'évaluation de nombre impair après qu'un consensus a été atteint.

Non Responsive	Inadequate	Weak	Adequate	Fully Satisfactory	Strong
0 Point	2 Points	4 Points	6 Points	8 Points	10 Points
Did not submit information which could be evaluated	Lacks complete or almost complete understanding of the requirements	Some understanding of the requirements but lacks adequate understanding in some areas of the requirements	Demonstrates a good understanding of the requirements	Demonstrates a very good understanding of the requirements	Demonstrates an excellent understanding of the requirements
	Weaknesses cannot be corrected	Generally doubtful that weaknesses can be corrected	Weaknesses can be corrected	No significant weaknesses	No apparent weaknesses
	Proponent does not possess qualifications and experience	Proponent lacks qualifications and experience	Proponent has an acceptable level of qualifications and experience	Proponent is qualified and experienced	Proponent is highly qualified and experienced

N° de l'invitation - Solicitation No.
 EW699-162676/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
 NCS010
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Team proposed is not likely able to meet requirements	Team does not cover all components or overall experience is weak	Team covers most components and will likely meet requirements	Team covers all components - some members have worked successfully together	Strong team - has worked successfully together on comparable projects
	Sample projects not related to this requirement	Sample projects generally not related to this requirement	Sample projects generally related to this requirement	Sample projects directly related to this requirement	Leads in sample projects directly related to this requirement
	Extremely poor, insufficient to meet performance requirements	Little capability to meet performance requirements	Acceptable capability, should Ensure adequate results	Satisfactory capability, should ensure effective results	Superior capability, should ensure very effective results

N° de l'invitation - Solicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX "D" – BASE DE PAIEMENT

See attachment.

ANNEXE D – BASE DE PAIEMENT

1. Honoraires professionnels

- 1.1 L'expert-conseil se verra payer les heures réelles de travail/de service approuvées par le chargé de projet, au taux horaire ferme, précisé dans le tableau des prix unitaires des honoraires, TPS en sus. Les taux horaires demeureront fermes pour toute la période du contrat.
- 1.2 Les taux horaires fermes tout inclus, selon la classification, doivent comprendre la totalité des salaires, des indemnités pour accidents du travail ou maladie professionnelle, des assurances et des frais généraux, liés au déroulement normal des opérations.
- 1.3 Avec l'approbation préalable du chargé de projet, le personnel de substitution est embauché à son taux régulier, qui ne peut dépasser le taux horaire maximum des employés embauchés pour le projet.
- 1.4 Les heures supplémentaires seront facturées au taux horaire ferme, et l'application d'un multiplicateur ne sera pas autorisée.
- 1.5 Le nombre estimatif d'heures sera clairement indiqué pour chaque activité liée au projet et sera séparé par exercice.
- 1.6 Un taux horaire doit être inscrit pour chaque poste répertorié, sinon la proposition sera jugée irrecevable. (Entrer 0,00 \$ pour la ou les catégories de ressources non utilisées, s'il y a lieu)
- 1.7 Le total partiel des taux évalués pour A, B, D, E et F seront ajoutés afin d'égaliser le total du prix évalué de la proposition financière (voir la section 4.0 – Sommaire des coûts évalués ci-dessous).

1. Tableau des honoraires professionnels											
Année de contrat 1 (Date d'attribution - 31 mars 2017)	TÂCHES :		Taux horaire	Nombre d'heures estimées						Prix calculé	
	Titre de la catégorie/de la ressource			Gestion de projet	Comptes rendus des réunions	Examen des documents	Supervision des lieux/soutien technique	Rapports	Administration du contrat de construction		Total partiel des heures
	Responsable principal/directeur		\$								\$
	Professionnel de haut niveau		\$								\$
	Professionnel de niveau intermédiaire		\$								\$
	Professionnel débutant		\$								\$
	Ingénieur résident		\$								\$
	Technologue principal		\$								\$
	Technologue intermédiaire		\$								\$
	Technologue subalterne		\$								\$
	Administration		\$								\$
	Dessinateur/conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO)		\$								\$
A) TOTAL PARTIEL DE L'ANNÉE 1											

TÂCHES :	Titre de la catégorie/de la ressource	Taux horaire	Gestion de projet	Comptes rendus des réunions	Examen des documents	Supervision des lieux/soutien technique	Rapports	Administration du contrat de construction	Prix calculé	
									Total partiel des heures	\$
Deuxième année du contrat (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Professionnel de niveau intermédiaire	\$								\$
	Professionnel débutant	\$								\$
	Ingénieur résident	\$								\$
	Technologue principal	\$								\$
	Technologue intermédiaire	\$								\$
	Technologue subalterne	\$								\$
	Administration	\$								\$
	Dessinateur/conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO)	\$								\$
(B) TOTAL PARTIEL DE L'ANNÉE 2										
Troisième année du contrat (du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)	Responsable principal/directeur	\$								\$
	Professionnel de haut niveau	\$								\$
	Professionnel de niveau intermédiaire	\$								\$
	Professionnel débutant	\$								\$
	Ingénieur résident	\$								\$
	Technologue principal	\$								\$
	Technologue intermédiaire	\$								\$
	Technologue subalterne	\$								\$
Administration	\$								\$	
Dessinateur/conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO)	\$								\$	
(C) TOTAL PARTIEL DE L'ANNÉE 3										

2.0 Principaux débours

2.1 Les coûts des principaux débours seront recouverts selon un coût et un pourcentage fixe ferme des honoraires. Ils comprennent les matériaux, les fournitures, les essais et les analyses, les locations de l'équipement, le transport, les contrats de sous-traitance, les sous-experts-conseils et les grands travaux d'imprimerie uniques (p.ex. rapports finaux, documents d'appel d'offres comprenant des plans pleine dimension).

Les principaux débours doivent être liés au projet et ne comprendront pas les dépenses d'exploitation normales de l'entreprise de l'expert-conseil. Les frais suivants doivent être inclus dans les honoraires exigés pour fournir les services d'expert-conseil et ne doivent pas être remboursés séparément : les ordinateurs, les logiciels, les appareils photo, les caméras vidéo, les appareils portatifs GPS et les téléphones satellitaires.

2.2 Frais de déplacement et de subsistance

2.2.1 En cas de frais de déplacement et de subsistance préautorisés, on remboursera à l'expert-conseil les frais de déplacement et de subsistance engagés à juste titre et en bonne et due forme par des membres du personnel qui participent directement à l'exécution des travaux, justifiés par les reçus nécessaires et calculés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et aux allocations pour frais de subsistance en vigueur à ce moment-là, au prix coûtant seulement, sans coût indirect ni profit. Les frais de voyage en avion ne doivent pas dépasser le coût du transport en classe économique. Tous les déplacements doivent être préalablement approuvés par écrit par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

2.2.2 Il est possible de consulter le site suivant : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&label=index> pour obtenir des renseignements sur la directive sur les voyages du Conseil national mixte.

2.3 Tableau des débours - années 1, 2 et 3 du contrat

Élément	Frais divers	Majoration	Total	Prix calculé
1	Billets d'avion	0%	\$	\$
2	Repas et hébergement	0%	\$	\$
3	Frais de déplacement divers	0%	\$	\$
4	Coût prévisionnel des services de laboratoire	%	150,000.00 \$	\$
5	Consommables du projet	%	\$	\$
6	Sous-experts-conseils	%	\$	\$
7	Sous-traitants	%	\$	\$
(D) TOTAL DES DÉBOURS ÉVALUÉS				\$

3.0 Autorisations des tâches (travaux supplémentaires potentiels)

Tous les travaux effectués sur demande devant être autorisés conformément à l'énoncé des travaux seront réalisés à l'aide de l'autorisation des tâches.

3.1 Travail

L'expert-conseil se verra payer les heures réelles de travail/de service approuvées par le chargé de projet, au tarif horaire ferme, y compris les frais généraux et les bénéfices, précisés ci-dessous, TPS en sus.

3.2 Processus d'autorisation des tâches

Se reporter à la partie 7 de la section 1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

3.3 Quantités approximatives

Les quantités qui figurent dans le tableau des frais d'autorisation des tâches ne sont que des estimations (3.4) ; il s'agit d'une approximation de l'ensemble des exigences supplémentaires éventuelles, pendant la durée du contrat, accordée en toute bonne foi. La responsabilité du Canada se limitera à ce qui est effectivement commandé et accepté par le chargé de projet. Le Canada se réserve le droit d'acheter les services décrits auprès d'autres sources au moyen de contrats, d'offres à commandes ou d'autres méthodes d'adjudication du contrat, à la disposition du chargé de projet.

3.4 Tableau des frais d'autorisation des tâches (travaux supplémentaires potentiels) – Année de contrat 1 - date d'attribution du contrat au 31 mars 2017				
Élément	Poste	Taux horaire de l'expert-conseil	Heures estimées	Prix calculé
1	Responsable principal/directeur	\$	50	\$
2	Professionnel de haut niveau	\$	100	\$
3	Professionnel de niveau intermédiaire	\$	300	\$
4	Professionnel débutant	\$	150	\$
5	Ingénieur résident	\$	300	\$
6	Technologue principal	\$	100	\$
7	Technologue intermédiaire	\$	100	\$
8	Technologue subalterne	\$	100	\$
(E) TOTAL DES FRAIS D'AUTORISATION DES TÂCHES ÉVALUÉES \$				\$

3.4.1 Frais d'autorisation des tâches – années 2 et 3 du contrat

Les taux des années 2 et 3 du contrat peuvent être rajustés en fonction de l'Indice des prix à la consommation (IPC), établi par Statistique Canada pour la province de résidence. L'IPC peut être consulté sur le site Web de Statistique Canada à l'adresse suivante : <http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/l02/cst01/cpis01a-fra.htm>

3.4.1.1 Pour avoir droit au rajustement en fonction de l'IPC, l'expert-conseil doit présenter par écrit une demande en ce sens à l'autorité contractante, au plus tard le 1er mars de chaque année civile, en basant sa demande sur le taux pour le mois de février de la même année civile. L'autorisation des rajustements se fait sous réserve de l'approbation de l'autorité contractante.

3.4.1.2 Selon le calendrier des travaux acceptés par le Canada, si les travaux sont retardés pour une autre raison que les raisons autorisées par le Canada, celui-ci se réserve le droit de rejeter une demande de rajustement en fonction de l'IPC.

3.4.1.3 Si l'expert-conseil ne demande pas de rajustement en fonction de l'IPC, avant le 1er mars de chaque année civile, il convient de noter que le rajustement demandé à une date ultérieure ne sera pas rétroactif.

3.5 Tableau des frais d'autorisation des tâches (travaux supplémentaires potentiels) – Tableau des frais de débours- années 1, 2 et 3 du contrat			
Élément	Frais divers	Majoration	Prix calculé
1	Débours	_____ %	100,000.00 \$
(D) TOTAL DES DÉBOURS ÉVALUÉS DE L'AUTORISATION DES TÂCHES \$			

4.0 Résumé des coûts évalués	
Total partiel des taux évalués pour les honoraires professionnels (A + B + C)	\$
Total des débours évalués (D)	\$
Total des frais des autorisations des tâches évaluées (E)	\$
Total des débours des autorisations des tâches évaluées (F)	\$
TOTAL DU PRIX ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (TPS EN SUS)	\$

ANNEX "E" - INSURANCE REQUIREMENTS

1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.0 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Annexe G - Conditions d'établissement de rapport, de pénalités et d'incitatifs du plan d'avantages offerts aux Inuits.

1. Si une garantie a été incluse à la soumission relativement à la considération des occasions pour les Inuits, la soumissionnaire doit compléter les tableaux ci-dessous pour présenter leurs propositions.
2. Si une garantie a été incluse à la soumission relativement à la considération des occasions pour les Inuits, l'entrepreneur retenu doit fournir un résumé des mesures entreprises pour satisfaire ses engagements à cet égard. L'entrepreneur doit remplir les tableaux qui suivent et y joindre des pièces justificatives (factures, registres des heures de travail, feuilles de paie, etc.) tous les ans au 1er avril.
3. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet d'une vérification.

Remettre les rapports à:
teresa.olson@pwgsc.gc.ca

TABLEAU 1 – Présence de sièges sociaux et d'autres installations au Nunavut

Fournir les adresses commerciales actuelles
Les soumissionnaires sont priés de démontrer l'existence d'agence centrale, de bureau administratifs avec personnel et autres établissements avec personnel dans la région du ARTN.

TABLEAU 2 - Attestation de formation aux Inuits

Nom et titre (fournir les noms, si possible)	Employé inuit		Employé non inuit	
	Proposé	Atteint	Proposé	Atteint
Le soumissionnaire doit indiqué le type de formation, le nombre d'heures et le pourcentage de formation complète.				

TABLEAU 3 - Attestation du nombre d'employés inuits

Nom et titre (fournir les noms, si possible)	Employé inuit		Employé non inuit	
	Proposé	Atteint	Proposé	Atteint
Le soumissionnaire doit indiqué le nombre d'heures travailler.				

TABLEAU 4 - Attestation de l'utilisation de fournisseurs/sous-traitants inuits

Nom et titre (fournir les noms, si possible)	Employé inuit		Employé non inuit	
	Proposé	Atteint	Proposé	Atteint
Le soumissionnaire doit indiquer la valeur des dépenses totales des sous-traitants utilisés.				

Conditions applicables aux primes d'encouragement et aux amendes liées à l'emploi d'Inuits

1. Aux termes du marché proposé, lorsque l'entrepreneur atteint les cibles fixées pour l'emploi d'Inuits et pour les sous-traitants et les fournisseurs inuits spécifiées et garanties dans sa soumission, l'entrepreneur est payé au prix contractuel convenu.
2. Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du nombre garanti d'heures d'employés inuits affectés au projet et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 2 % de la valeur du contrat peut être déduit des dispositions de retenue et être remis au Canada. (Tableau 2A) Appendice 6.
3. Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles fixées au titre du pourcentage garanti d'entreprises ou de sous-traitants inuits affectés au projet et ne parvient pas à démontrer qu'il a fait des efforts raisonnables pour atteindre ces cibles, un montant correspondant au maximum à 2 % de la valeur du contrat peut être déduit des dispositions de retenue et être remis au Canada. (Tableau 2B) Appendice 6.
4. Sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait être admissible au versement, à la fin du projet, d'une prime d'encouragement équivalant à 2 % de la valeur finale du contrat, s'il permet des gains pour les Inuits en matière d'emploi en recrutant sur le site plus d'employés de cette origine que ce qui avait été prévu et garanti dans sa soumission. (Tableau 1A) Appendice 6.
5. Sous réserve de l'approbation du représentant ministériel, l'entrepreneur pourrait être admissible au versement, à la fin du projet, d'une prime d'encouragement équivalant à 2 % de la valeur finale du contrat, s'il recrute plus d'entreprises ou de sous-traitants inuits que ce qu'il avait garanti dans sa soumission. (Tableau 1B) Appendice 6.
6. Les entrepreneurs qui dépassent une cible fixée pour un des critères susmentionnés mais qui n'atteint pas celle d'un autre de ces critères pourraient être assujettis à la fois à une amende et à une prime d'encouragement. Les conditions applicables aux primes d'encouragement et aux amendes pour l'embauche d'Inuits, indiquées aux articles 4 et 5 ci-dessus, seront évaluées en fonction des formules établies dans le présent document.

Notez-bien : « VALEUR FINALE DU CONTRAT » : Aux fins du calcul des incitatifs et des sanctions, la valeur du contrat inclura toutes les modifications apportées au montant initialement attribué, à moins qu'il ne soit précisé qu'elles sont exclues du calcul des considérations autochtones en matière d'approvisionnement au moment de la négociation de l'ordre de modification.

AMENDES ET PRIMES D'ENCOURAGEMENT LIÉES À L'EMPLOI D'INUITS			
LISTE DE VÉRIFICATION			
ENTREPRENEUR :			
ÉTAPE	STATISTIQUES FINALES	% PROPOSÉ	% ATTEINT
1	Pourcentage d'heures-personnes de travail sur place pour des Inuits		
2	Pourcentage de sous-traitants/fournisseurs inuits (en dépenses)		
3	*Valeur finale du contrat	\$	
4	Objectif garanti d'emploi d'Inuits sur place atteint, dépassé ou non atteint? Atteint – Aucune pénalité ou prime d'encouragement. Dépassé – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat, qui pourra lui être versée à la fin du projet; Passer au Tableau 1A. Non atteint – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat; Passer au Tableau 2A.		
5	Objectif garanti pour les fournisseurs/sous-traitants inuits atteint, dépassé ou non atteint? Atteint – Aucune pénalité ou prime d'encouragement. Dépassé – L'entrepreneur peut demander une prime d'encouragement pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat, qui pourra lui être versée à la fin du projet; Passer au Tableau 1A. Non atteint – L'entrepreneur peut se faire imposer une pénalité pouvant atteindre 1 % de la valeur finale du contrat; Passer au Tableau 2A.		
6	COMMENTAIRES :		

TABLEAU 1A – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT LIÉE À L'EMPLOI D'INUITS SUR PLACES			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ	NOTE
1	<p>NOMBRE ACCRU D'EMPLOYÉS INUITS SUR PLACE : Remarque :</p> <p>La participation des Inuits à la formation qui a été comptabilisée et rémunérée, dans le cadre du contrat et en dehors de celui-ci, n'est pas considérée comme admissible aux fins de la prime d'encouragement et sera donc exclue. Calculer l'augmentation en pourcentage de l'emploi d'Inuits sur place pour le projet selon la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">% Augmentation = $\frac{\text{réelle} - \text{proposée}}{100 \% - \text{proposée} \%}$</p> <p>0 – 33 % du nombre total d'heures de travail sur place 0 – 19 points 34 – 66 % du nombre total d'heures de travail sur place 20 – 39 points 67 – 100 % du nombre total d'heures de travail sur place 40 – 60 points</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place.</p> <p>Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR L'EMBAUCHE DE MAIN-D'OEUVRE INUITE (valeur finale du contrat) x 1 % x (note totale établie/100)	\$	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		
	SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITE D'EVALUATION:		
	Représentant ministériel : _____		
	Responsable de projet : _____		
	Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____		

TABLEAU 1B – ÉVALUATION DE LA PRIME D'ENCOURAGEMENT POUR L'UTILISATION DE FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS INUITS			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ- RATION	NOTE
1	<p>NOMBRE ACCRU DE FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS INUITS :</p> <p>Calculer l'augmentation en pourcentage des dépenses de projet pour des fournisseurs/sous-traitants inuits selon la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">% augmentation = $\frac{\text{réelle} - \text{proposée}}{100\% - \text{proposée}\%}$</p> <p>0 – 33 % du total des dépenses pour des fournisseurs/sous-traitants 0 – 19 points 34 – 66 % du total des dépenses pour des fournisseurs/sous-traitants 20 – 39 points 67 – 100 % du total des dépenses pour des fournisseurs/sous-traitants 40 – 60 points</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place.</p> <p>Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>PRIME D'ENCOURAGEMENT RECOMMANDÉE POUR L'UTILISATION D'ENTREPRISES OU DE SOUS-TRAITANTS INUITS</p> <p>(valeur finale du contrat) x 1 % x (note totale établie/100)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6

SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :

Représentant ministériel : _____

Responsable de projet : _____

Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____

TABLEAU 2A – ÉVALUATION DE L'AMENDE LIÉE À L'EMPLOI D'INUITS			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ- RATION	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'objectif pour l'emploi d'Inuits sur place selon la formule suivante :</p> <p>Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$</p> <p>51 % – 100 % = 30 – 60 points</p> <p>Remarques : Un pourcentage cible de 50 % ou moins reçoit zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place.</p> <p>Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	<p>CALCUL DE L'AMENDE : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du contrat) x (1 %)</p>	\$	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

TABLEAU 2B - ÉVALUATION DE L'AMENDE LIÉE À L'UTILISATION DE FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS D'INUITS			
POINT	EXIGENCE	PONDÉ	NOTE
1	<p>Calculer le pourcentage atteint de l'objectif pour les fournisseurs/sous-traitants inuits selon la formule suivante : Pourcentage de l'objectif = $\frac{\text{atteint}}{\text{Proposé}} = \frac{\quad}{\quad} \%$ 51 % – 100 % = 30 – 60 points</p> <p>Remarque : Un pourcentage cible de 50 % ou moins reçoit zéro point.</p>	60	
2	<p>DILIGENCE RAISONNABLE DE L'ENTREPRENEUR :</p> <p>On étudiera au cas par cas la capacité des entrepreneurs à démontrer les efforts souhaités pour dépasser les objectifs d'emploi d'Inuits sur place.</p> <p>Les points seront attribués à l'entrepreneur selon sa diligence en fonction de l'échelle suivante :</p> <p>0-13 points – L'entrepreneur a démontré peu ou aucun effort et n'a fait aucun effort pour atteindre les objectifs en matière d'emploi. 14-27 points – L'entrepreneur a fait des efforts modérés pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits. 28-40 points – L'entrepreneur a fait des efforts remarquables pour essayer de dépasser les objectifs en matière d'emploi pour les Inuits.</p>	40	
3	NOTE TOTALE ÉTABLIE	100	
4	CALCUL DE L'AMENDE : (100 - note totale établie) % x (valeur finale du contrat) x (1 %)	\$	
5	COMMENTAIRES/JUSTIFICATIONS :		
6	<p>SIGNATURE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION :</p> <p>Représentant ministériel : _____</p> <p>Responsable de projet : _____</p> <p>Agent de négociation des marchés (TPSGC) : _____</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EW699-162676/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EW699-162676

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Id de l'acheteur - Buyer ID
NCS010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

À fournir à l'attribution du marché.

ANNEXE « I » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

MANDAT

SERVICES D'INGÉNIEUR RÉSIDENT

POUR

**LE SITE FOX-D ABRITANT L'ANCIENNE STATION INTERMÉDIAIRE DU RÉSEAU
D'ALERTE AVANCÉ
À KIVITOO (NUNAVUT)**



**Préparé par : Groupe responsable des sites contaminés du Nord
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Mars 2016**

**Préparé pour : Programme des sites contaminés, région du Nunavut
Affaires autochtones et du Nord Canada**

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Renseignements généraux	4
1.1	Généralités	4
1.2	Définitions.....	5
1.3	Contexte	5
1.4	Dangers	8
2.0	Objectifs	8
3.0	Portée des travaux.....	9
3.1	Supervision du site et services d'administration du contrat.....	9
3.1.1	Généralités.....	9
3.1.2	Supervision.....	9
3.1.3	Inspection et essais	10
3.1.4	Examen et approbation	11
3.1.5	Sécurité du chantier	11
3.1.6	Mesure des travaux.....	12
3.1.7	Réunions	12
3.1.8	Dossiers et production de rapports	12
3.1.9	Budget et flux de trésorerie	14
3.1.10	Permis et autorités compétentes	14
3.1.11	Calendrier de projet de l'entrepreneur.....	14
3.1.12	Dessins d'atelier	14
3.1.13	Directives de chantier	15
3.1.14	Autorisations de modification	15
3.1.15	Paiements partiels à l'entrepreneur.....	15
3.1.16	Paiement pour les matériaux sur le chantier.....	16
3.1.17	Inspection après l'achèvement substantiel des travaux	16
3.1.18	Inspection finale	16
3.1.19	Activités après construction	16
3.1.20	Restes humains, vestiges archéologiques et objets présentant un intérêt historique ou scientifique	17
3.1.21	Gestion des risques	17
3.1.22	Voies de communication et coordination	17
3.1.23	Examens d'assurance de la qualité par le chargé de projet	18
3.2	Normes et codes	18
3.3	Vérifications de matériaux et déchets dangereux et surveillance des mesures antipollution.....	19
4.0	Travaux supplémentaires possibles	19
4.1	Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement	19
4.2	Évaluations géotechniques.....	20
4.3	Évaluations géophysiques	20
5.0	ÉLÉMENTS LIVRABLES DU PROJET	21
6.0	Services administratifs.....	21
6.1	Généralités	21
6.2	Personnel de l'expert-conseil, budget et contrôle de coûts	21

6.3	Normes régissant la gestion de projet et les documents de soumission	22
6.4	Établissement du calendrier	23
6.5	Exigences particulières	23

Liste des annexes

- Annexe A – Emplacement du site
- Annexe B – Inspection de sécurité sur le site
- Annexe C – Rapport quotidien
- Annexe D – Rapport sommaire après construction
- Annexe E – Formulaire de rapport trimestriel
- Annexe F – Exemples de permis
- Annexe G – Gabarit de facture

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Généralités

En sa qualité de gardien de la plus grande partie des terres fédérales dans le Nord, Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) a pour responsabilité, par l'entremise du Programme des sites contaminés du Nord (PSC), de gérer un certain nombre de propriétés contaminées qui ont été abandonnées par leurs premiers occupants. Ainsi, le portefeuille d'AANC relatif aux sites contaminés dans le Nord est l'héritage des activités minières, pétrolières et gazières du secteur privé et des activités militaires gouvernementales remontant à plus d'un demi-siècle, bien avant que les répercussions environnementales de telles activités aient pu être évaluées avec justesse. Le site FOX-D, qui abrite une ancienne station intermédiaire du réseau d'alerte avancé (réseau DEW), situé à Kivitoo (Nunavut), est l'un de ces sites.

Le bureau régional du Programme de sites contaminés (Nunavut) d'AANC et le groupe responsable des sites contaminés du Nord de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entreprendront l'assainissement du site FOX-D à compter du printemps et de l'été 2016. Le présent énoncé de travail comprend les attentes associées aux services d'ingénieur résident, y compris, sans toutefois s'y limiter, les réunions sur place, la sécurité du site, la tenue des documents, la budgétisation, l'inspection et la mesure des travaux, la surveillance continue du site, les essais ainsi que les dessins d'archives et les dessins d'après exécution.

Toutes les activités du projet doivent être réalisées conformément à la version la plus récente du *protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés* préparé par AANC (disponible au moment de l'attribution). L'expert-conseil devra être en mesure d'offrir toute une gamme de services de consultation et d'ingénierie, y compris, sans toutefois s'y limiter, la préparation de rapports, la gestion des budgets et le soutien technique. L'expert-conseil exécutera les travaux aux termes du plan de santé et de sécurité propre au site de l'entrepreneur chargé des travaux d'assainissement. Le projet doit être conforme aux exigences du Plan d'action fédéral pour les sites contaminés (PAFSC), notamment les structures hiérarchiques et les dates limites pour la soumission.

Plan d'action fédéral pour les sites contaminés (PAFSC)

Les sites contaminés fédéraux sont un héritage des pratiques d'utilisation des terres en cours à une époque où on ne se rendait pas compte des conséquences sur l'environnement. Depuis 1999, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a approuvé un cadre de gestion comprenant des politiques et des pratiques exemplaires, dont la Politique de gestion des sites contaminés fédéraux (SCT, 2000b). Cette politique stipule que les ministères sont responsables de la gestion de leurs propres sites contaminés, dans les limites des budgets existants.

Le programme national est géré conjointement par le SCT et Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), qui héberge le Secrétariat du PASCF. ECCC,

Pêches et Océans Canada (MPO), Santé Canada (SC) et TPSGC fournissent des conseils de nature scientifique et technique.

1.2 Définitions

1. Contrat de travaux d'assainissement : Les spécifications de l'appel d'offres et le contrat afférent actuellement affichés sur le site Web Achats et ventes de TPSGC pour l'assainissement du site FOX-D (Kivitoo, Nunavut), qui abrite une ancienne station intermédiaire du Réseau d'alerte avancé (DEW) :
2. Services d'expert-conseil pour l'assainissement du site FOX-D : les travaux définis dans le présent énoncé de travail et les services désignés pour le « représentant ministériel » dans le contrat de travaux d'assainissement.
3. Client : Affaires autochtones et du Nord Canada.
4. Chargé de projet : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – Gestion des services environnementaux et des sites contaminés
5. Autorité contractante : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – Équipe des approvisionnements des services de l'environnement (EASE)
6. Expert-conseil : le consultant principal, représentant ministériel, superviseur du site, représentant à temps plein sur place et ingénieur apposant son sceau sur les documents du contrat de travaux d'assainissement du site FOX-D qui est responsable des travaux, définis dans le présent document et le contrat de travaux d'assainissement.

1.3 Contexte

Le site FOX-D (Kivitoo) abrite une ancienne station intermédiaire du Réseau d'alerte avancé construite en 1957 et exploitée jusqu'en octobre 1963. Le site est situé sur le détroit de Davis, à 50 km à l'ouest de Qikiqtarjuaq (Nunavut), la communauté la plus proche, latitude 67° 57' 01" N et longitude 64° 55' 04" O approximatives (annexe A). On y accède par avion à voilure fixe, par hélicoptère et par transport maritime.

À la fin des opérations militaires, le site a été intégré au parc national du Canada Auyuittuq FOX-D a été géré par Parcs Canada en tant que partie du parc national du Canada Auyuittuq jusqu'en 1992; la responsabilité du site a ensuite été transférée à AANC. Parcs Canada a géré un nettoyage du site de 1973 à 1983. Le site était composé de deux zones : la partie élevée et la partie basse. Toutes les structures du site ont été éliminées jusqu'à leurs fondations, à l'exception de deux réservoirs verticaux de stockage de carburant et d'un réservoir de transfert, qui ont été laissés sur place dans la partie élevée du site. On a fait savoir que pendant cette période, les débris résultants ont été transportés sur la surface de la glace de mer aux fins d'élimination. Au cours de l'été 1985, les déchets dangereux ont été retirés du site. Des appareils électriques contenant des biphényles polychlorés (BPC) qui se trouvaient dans deux armoires ont été retirés de la partie élevée du site puis transportés hors du site. Selon certains rapports, il y aurait eu quatre armoires contenant des BPC dans toutes les stations intermédiaires du Réseau avancé d'alerte. Par conséquent, deux armoires n'ont pas été comptabilisées depuis 1986 et nous ignorons, à l'heure actuelle, ce qu'il est advenu de ces deux pièces d'équipement. Parcs Canada a déclaré qu'aucun

équipement contenant des BPC n'a été jeté dans l'océan au cours des activités de nettoyage.

Le rapport initial d'évaluation environnementale du site (phase I) a été terminé en mars 1994; ce rapport a par la suite été utilisé pour orienter l'évaluation environnementale du site (phase II) qui a été réalisée par la firme Franz Environmental Inc. (FRANZ) au cours de l'exercice 2010-2011. Dillon Consulting Limited a mené une évaluation environnementale de site de phase III en 2013 et a préparé un plan d'assainissement et une étude d'impact environnemental en mars 2014.

Caractéristiques du site

La partie élevée du site se trouve entre 420 m et 440 m au-dessus du niveau de la mer. Il s'agit d'un point élevé localisé avec une pente déclinante vers le nord, l'est, l'ouest et le sud. La partie basse du site se trouve entre le niveau de la mer et 60 m au-dessus du niveau de la mer; elle a une pente déclinante au sud (vers le havre de Kivitoo et le détroit de Davis).

La partie élevée du site se nomme ainsi en raison de son altitude, soit 440 m au-dessus du niveau de la mer. Avant le début des activités de nettoyage entreprises par Parcs Canada entre 1973 et 1983, les principales installations du site étaient situées dans la partie élevée. Elles comprenaient une tour à ondes continues, un train modulaire principal, un entrepôt, un garage, deux réservoirs de 75 700 litres de produits pétroliers et un petit bâtiment ayant peut-être été une maison inuite. Peu avant la fermeture du site en 1963, un incendie a complètement détruit le train modulaire. Des restes carbonisés sont toujours présents sur les lieux. Au nord-est de ces vestiges, deux empreintes de ce qui semble avoir été des habitations temporaires sont visibles. Actuellement, dans la partie la plus élevée du site, il ne reste qu'une antenne affaissée, deux réservoirs de produits pétroliers, un petit bac de transport sur traîneau, les restes carbonisés du train modulaire, les fondations d'un garage et d'un entrepôt, deux dépotoirs et un émissaire d'évacuation des eaux usées.

La partie la plus basse de Kivitoo est située sur une plaine côtière au sud de sa partie la plus élevée. Autrefois, elle était comprenait deux réservoirs de stockage de produits pétroliers, une aire de halage à terre, d'un entrepôt à fûts et d'une piste d'atterrissage. Dans la partie basse du site, il y avait également un lac d'eau douce, des sources d'emprunt et un camp de construction. Il n'y reste actuellement que la fondation des deux réservoirs de produits pétroliers, les restes d'une piste d'atterrissage et une petite remise. On croit que la petite remise n'était pas là au départ, mais qu'elle a été construite pour les activités de nettoyage. Les parties élevée et basse sont reliées entre elles par un chemin d'accès de 4 km.

Le site FOX-D est situé sur le point le plus élevé d'une chaîne de collines orientée est-ouest, à une altitude d'environ 450 mètres au-dessus du niveau de la mer. Au sud de cette colline, une plaine côtière s'étend vers l'océan; la piste d'atterrissage et la zone de halage à terre se trouvent sur cette plaine et un lac est situé à la base de la colline. Au nord de la station, la pente décline jusqu'à un plateau situé à 100 m au-dessus du niveau de la mer; il n'y pas d'installation dans cette zone. La colline est recouverte de cailloux et de sable; la végétation y est clairsemée et principalement composée de joncs

(*Luzula sp.*) et de mousse. La plaine est recouverte de cailloux et de sable, mais la végétation y est beaucoup plus diversifiée. On y trouve notamment des saules (*Salix sp.*), des carex (*Carex sp.*), des pavots (*Papaver sp.*), de l'herbe, de la bruyère (*Cassiope sp.*) et de la linaigrette du Canada (*Eriophorum sp.*). La végétation du plateau au nord est moins diversifiée que celle de la plaine au sud; elle se compose principalement de saules. On a observé un lièvre et plusieurs oiseaux pendant les travaux d'évaluation du site. Parmi d'autres preuves de l'utilisation de la zone végétative par la faune, il y a des excréments, des aires broutées, un nid et des pistes d'oiseaux.

Géologie régionale

Comme le résume le rapport de 2010, la géologie de surface du site FOX-D en plus basse altitude est composée de sédiments marins, notamment du gravier, du sable et du limon deltaïques ainsi que de petits dépôts de plage et du till façonné par les vagues. Les points plus élevés au milieu de la péninsule contiennent du till déposé par les glaciers, qui ont transporté de la matière à partir du sud-ouest ou du sud. Le till provient de l'érosion du substrat rocheux dans la direction ascendante de l'écoulement glaciaire et est diamictique (c.-à-d. très mal trié); il comprend deux fourchettes distinctes de taille de grains : galets à rochers et sable à limon.

Le substrat rocheux qui sous-tend le site est composé de granite à pyroxène du Paléoprotérozoïque moyen (charnockite : unité pcc) provenant du batholite Cumberland. On trouve des faciès granulitiques du Groupe de Piling, composés de roches sédimentaires très métamorphosées (paragneiss : unité ppm), à environ 10 km à l'ouest et au sud-ouest du site FOX-D, où il y a également des intrusions de fines couches de granitoïdes de style interstatifié (migmatiquement). Le haut niveau de métamorphisme et la forte teneur en granite empêchent de déterminer à quelle formation du Groupe de Piling elles appartiennent. Quelques kilomètres à l'ouest de l'île Alikdjuak, où la pente métamorphique est en dessous des faciès granulitiques, les métagrauwackes ainsi que les schistes et gneiss métapélitiques du Groupe de Piling appartiennent à la formation de Longstaff Bluff.

Hydrogéologie régionale

En raison du pergélisol, du sol et des matériaux du mort-terrain, on prévoit très peu de mouvement des eaux souterraines au-delà de la couche active du site. Dans des conditions « normales », les matériaux du mort-terrain dans la zone (composés de limon, de sable, de gravier et de blocs rocheux) auraient une conductivité hydraulique variant entre environ 10-7 à 10-2 cm/s. Dans des conditions de pergélisol, la conductivité hydraulique varie entre environ 10-11 à 10-7 cm/s.

Régime foncier

Dans le cadre de l'examen des renseignements disponibles sur le site FOX-D (Kivitoo) fournis par la Division de l'administration des terres d'AANC, la majorité du site se trouve sur des terres publiques. Toutefois, le site est complètement entouré par des terres inuites, sur lesquelles se trouvent aussi des zones préoccupantes du pont de vue

environnemental. La piste d'atterrissage, qui est le principal point d'accès au site FOX-D, est aussi entièrement située sur la parcelle BI-20 des terres inuites, tout comme le sont de nombreux chemins de jonction. Lorsque la parcelle de terre inuite a été choisie, la parcelle du site du Réseau d'alerte avancé a été séparée; cependant, après une enquête environnementale plus approfondie du site abandonné, on a constaté que des répercussions environnementales découlant des activités du Réseau d'alerte avancé touchent la parcelle de terre inuite.

D'autres renseignements généraux relativement à l'assainissement du site FOX-D se trouvent dans les spécifications de l'appel d'offres pour services d'assainissement actuellement publié sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-provisionnement/appels-d-offres/PW-NCS-010-10707>.

1.4 Dangers

Les dangers pouvant être présents sur le site FOX-D comprennent, sans toutefois s'y limiter :

1. Déchets dangereux (biphényles polychlorés [BPC], peinture au plomb lixiviable, piles et batteries, amiante)
2. Sol contaminé par des métaux ou des BPC
3. Sol contaminé par des hydrocarbures pétroliers
4. Sol contaminé par des hydrocarbures aromatiques polycycliques (HAP)
5. Dangers physiques que présentent les débris dispersés et les structures délabrées
6. Terrain accidenté
7. Carburants et fluides de lubrification
8. Endroit éloigné
9. Conditions météorologiques de l'Arctique
10. Faune

2.0 OBJECTIFS

Pour atteindre les objectifs du contrat de travaux d'assainissement, le chargé de projet a besoin, au nom du client, des services d'un expert-conseil principal afin de gérer et d'administrer les travaux réalisés par l'entrepreneur chargé des travaux d'assainissement et d'en faire un examen d'expert.

Les travaux d'assainissement seront effectués conformément aux objectifs du contrat de travaux d'assainissement et du projet et les objectifs qui doivent être pris en considération lors de la réalisation des travaux d'assainissement au site FOX-D, portent généralement sur les éléments suivants :

1. réduire au minimum les risques pour la santé et la sécurité de la population
2. protéger les poissons, la faune et la végétation
3. protéger la qualité de l'eau
4. réduire au minimum les impacts sur l'environnement au cours de l'assainissement
5. remettre le site dans son état d'origine, dans la mesure du possible
6. minimiser l'entretien et le suivi à long terme
7. assurer la rentabilité générale des activités

8. veiller à ce que les travaux d'assainissement soient conformes au contrat de travaux d'assainissement
9. veiller à ce que les activités d'assainissement soient conformes à la dernière version du Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés d'Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC).

3.0 PORTÉE DES TRAVAUX

La portée des travaux comprend les travaux désignés dans le présent énoncé de travail et les services déterminés pour le « représentant ministériel » dans le contrat de travaux d'assainissement. Elle s'applique à toutes les disciplines (expert-conseil, sous-traitants ou consultants spécialisés) qui pourraient être nécessaires aux services de l'expert-conseil principal en assainissement pour le site FOX-D.

3.1 Supervision du site et services d'administration du contrat

3.1.1 Généralités

1. Examiner les documents contractuels pour les travaux d'assainissement et tous les documents à l'appui et s'y familiariser (p. ex., évaluations historiques du site, plan d'assainissement et étude d'impact environnemental).
2. Assurer une supervision continue pendant toute la durée où l'entrepreneur se trouve sur le site.
3. Effectuer toutes les inspections, les essais (spécialisés ou non) et l'échantillonnage de confirmation exigés par l'entrepreneur afin de ne pas retarder les travaux d'assainissement.
4. Fournir des explications sur les directives, des avis de modification proposée ou des autorisations de modification, au besoin, en vue d'obtenir les approbations appropriées.
5. Fournir des directives de chantier.
6. Examiner et évaluer les suggestions ou les modifications aux documents proposées par l'entrepreneur, et les communiquer immédiatement au chargé de projet, accompagnées de commentaires.
7. Communiquer à l'entrepreneur les directives relatives aux normes d'exécution des travaux.
8. Communiquer officiellement avec l'entrepreneur au moyen de notes de service uniquement. Lorsqu'il utilisera ce type de document, l'expert-conseil en remettra immédiatement une copie au chargé de projet.
9. Veiller à ce que le chargé de projet soit informé promptement de la livraison des pièces d'équipement ou des composantes matérielles importantes afin que les parties concernées affectent le personnel nécessaire à leur inspection avant leur installation.
10. Protéger les restes humains, les vestiges archéologiques et les éléments d'intérêt historique ou scientifique.

3.1.2 Supervision

1. Superviser, inspecter, coordonner et surveiller tous les aspects des travaux d'assainissement au cours de la phase de construction, s'assurer que les travaux d'assainissement sont conformes aux documents d'appel d'offres et assurer la liaison avec le chargé de projet.

2. Superviser, examiner et approuver les relevés et les mesures effectués par l'entrepreneur.
3. Fournir des mesures pour les travaux.
4. Évaluer les travaux à exécuter sur la base du coût unitaire.
5. Voir à l'évaluation du pourcentage d'exécution des articles forfaitaires.
6. Superviser les travaux d'assainissement et veiller à ce qu'ils soient conformes au contrat de travaux d'assainissement.
7. Superviser les activités d'excavation du sol, prélever des échantillons de confirmation, faire des inspections et faire état des résultats, confirmer la conformité au contrat de travaux d'assainissement.

3.1.3 Inspection et essais

1. Inspecter tous les aspects du projet, en tenant des registres quotidiens de tous les travaux.
2. Inspecter les activités de mobilisation et de démobilisation de l'entrepreneur.
3. Accompagner le chargé de projet durant les inspections, et consigner ses commentaires et ses directives.
4. Contribuer à la préparation de tous les rapports sur les défaillances, les rapports sur l'achèvement substantiels, les rapports préliminaires et définitifs, en collaboration avec le chargé de projet.
5. Faire une inspection du site après l'achèvement substantiel des travaux.
6. Faire une inspection finale du site.
7. Produire un rapport sur l'achèvement substantiel des travaux et un rapport final sur les défaillances.
8. Contribuer (si nécessaire) au paiement des retenues de garantie si les travaux sont achevés de façon satisfaisante.
9. Fournir, à temps partiel, les services de sous-traitants ou de consultants spécialisés nécessaires pour faire des inspections spécialisées du chantier.
10. Procéder à des inspections et des essais spécialisés, au besoin.
11. Faire l'essai des matériaux pour vérifier s'ils répondent aux spécifications, faire des tests de compactage, superviser le placement des matériaux, confirmer le respect de toutes les exigences en matière de permis, et fournir une aide à l'entrepreneur.
12. Inspecter les matériaux et les composants et assemblages préfabriqués à leur source ou à l'usine d'assemblage, lorsque cela est nécessaire pour l'avancement du projet.
13. Évaluer la qualité des travaux, cerner tous les défauts et toutes les défaillances observés au moment de ces inspections et envoyer ces observations par écrit au chargé de projet.
14. Inspecter les matériaux et les composants et assemblages préfabriqués à leur source ou à l'usine d'assemblage, lorsque cela est nécessaire pour l'avancement du projet.
15. Faire des observations et des vérifications ponctuelles de l'ouvrage pour déterminer si les travaux, les matériaux et l'équipement sont conformes aux documents du contrat et aux conditions supplémentaires.
16. Fournir des services spécialisés d'ordre environnemental et géotechnique et de démolition, au besoin, durant les travaux d'assainissement et selon ce qui est prévu dans le contrat de travaux d'assainissement.

17. Aider le chargé de projet à renseigner l'entreprise responsable des essais sur les services nécessaires, la distribution des rapports, les voies de communication, etc.
18. Aider le chargé de projet à évaluer les factures de l'entreprise de mise à l'essai pour les services fournis.
19. Veiller à ce que les inspections et essais exigés dans les documents du contrat soient effectués, assister aux essais et en consigner les résultats dans le registre quotidien.
20. Fournir des services d'inspection non résidents assurés par un personnel qualifié pour veiller à la conformité avec les documents contractuels. Ce personnel doit être bien au fait des exigences administratives et techniques du projet.
21. Conclure une entente écrite avec l'entrepreneur par l'intermédiaire du chargé de projet quant aux étapes ou aux aspects des travaux devant être inspectés avant d'être recouverts.
22. Aviser le chargé de projet si les résultats ne sont pas conformes aux exigences précisées ou si l'entrepreneur ne procède pas à la réalisation des essais tel qu'il est exigé.
23. Procéder à des essais de confirmation, notamment pour vérifier la contamination du sol, qui sont nécessaires pour confirmer les limites des travaux prévues dans les spécifications. La seule exception concerne les essais liés aux matériaux fournis par l'entrepreneur, qui relèvent de la responsabilité de ce dernier.
24. Faire appel à des organismes d'inspection indépendants, au besoin, pour les essais et les inspections pour lesquels l'ingénieur résident n'a pas les compétences requises.

3.1.4 Examen et approbation

1. Examiner et approuver les dessins de l'ouvrage fini.
2. Examiner et approuver les paiements partiels à l'entrepreneur.
3. Réviser les dessins d'atelier et s'occuper de leur traitement.
4. Examiner les méthodes de mise à l'essai ainsi que les données des parties responsables des inspections et des essais.
5. Vérifier les quantités de matériaux reçues et consigner l'avancement des travaux au moyen d'un examen et d'une vérification des données et des mesures de l'entrepreneur.
6. Examiner et approuver tous les rapports d'essai et prendre les mesures qui s'imposent avec l'entrepreneur dans les cas où les travaux ne sont pas conformes aux documents contractuels. Le chargé de projet doit être avisé immédiatement en cas de non-conformité avec les exigences du projet et si les travaux correctifs auront une incidence sur le calendrier.

3.1.5 Sécurité du chantier

1. Respecter le Plan de santé et de sécurité propre au site de l'entrepreneur.
2. Assister au séminaire d'orientation des travailleurs de l'entrepreneur.
3. En cas d'urgence, l'expert-conseil a le pouvoir de faire cesser les travaux ou de donner des ordres afin de protéger la sécurité des travailleurs ou des biens et de communiquer immédiatement avec le chargé de projet pour obtenir des directives supplémentaires.

4. Faire une inspection de sécurité des travaux de l'entrepreneur et du site FOX-D, une fois par campagne sur le terrain. Remplir et envoyer le formulaire d'inspection de sécurité du site, qui se trouve à l'annexe B.

3.1.6 Mesure des travaux

1. Si les travaux sont fondés sur des prix unitaires, l'expert-conseil doit prendre des mesures, passer en revue les mesures prises pendant les relevés et consigner les quantités aux fins de vérification des demandes mensuelles de paiement partiel et pour le certificat d'achèvement définitif.
2. Si des avis de modification proposée, des autorisations de modification ou des autorisations de tâche doivent être produites en fonction de prix unitaires, l'expert-conseil doit tenir un registre exact des travaux et consigner les dimensions et les quantités.

3.1.7 Réunions

1. Pendant toute la phase de construction, l'expert-conseil doit organiser des réunions et des téléconférences hebdomadaires, y assister et y présider, comme il est précisé dans le contrat de travaux d'assainissement. Les participants seront :
 - a. le ministère client;
 - b. le personnel interne du chargé de projet, s'il y a lieu;
 - c. l'expert-conseil;
 - d. l'entrepreneur et ses sous-traitants;
 - e. l'autorité contractante.
2. L'expert-conseil assistera aux réunions, prendra note des questions soulevées et des décisions prises et préparera et distribuera les procès-verbaux à tous les participants au plus tard deux (2) jours après la réunion;
3. Participera à toutes les réunions communautaires avec le chargé de projet, le client, l'entrepreneur et les membres de la collectivité. Rédigera le procès-verbal et le distribuera, comme précisé dans les spécifications et la proposition de l'entrepreneur.
4. Participera à toutes les autres réunions de construction organisées par l'entrepreneur et consignera les sujets d'intérêt relatifs à la réalisation des travaux d'assainissement.

3.1.8 Dossiers et production de rapports

3.1.8.1 Rapports quotidiens

1. Consigner les activités quotidiennes réalisées sur le site et en faire état;
2. Finaliser la documentation et les comptes du projet;
3. Examiner le calendrier de l'entrepreneur pour le projet et en faire état;
4. Évaluer la qualité des travaux, cerner tous les défauts et toutes les défaillances observés au moment de ces inspections et envoyer ces observations par écrit au chargé de projet;
5. Surveiller l'avancement des travaux réalisés par l'entrepreneur, la conformité avec les dessins et les spécifications, le calendrier, les normes de qualité et les rapports d'étape;

6. Préparer des rapports sur le respect des calendriers et des exigences en matière de qualité par l'entrepreneur pour s'assurer que celui-ci surveille la livraison des matériaux et du matériel essentiels;
7. Transmettre par écrit, au chargé de projet, toutes les listes de directives, de précisions ou de défaillances, et en remettre un exemplaire à l'entrepreneur.
8. Tenir le chargé de projet au courant de l'avancement et de la qualité des travaux, et faire rapport des défauts ou des défaillances relatifs aux travaux observés au cours des examens du site.
9. Signaler si des matériaux et du matériel sont intégrés dans le projet avant l'approbation des dessins d'atelier ou des échantillons correspondants;
10. Informer l'entrepreneur de toute défaillance ou de tout écart non approuvés au moyen d'une note de service, et aviser immédiatement le chargé de projet de toute situation où l'entrepreneur tarde à apporter les correctifs nécessaires ou refuse de le faire.
11. Présenter, au chargé de projet, un rapport quotidien pendant toute la durée des travaux sur le terrain (un exemple se trouve à l'annexe C). Ce rapport contiendra les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :
 - les conditions météorologiques, en particulier les intempéries exceptionnelles, relativement aux activités de construction en cours;
 - les livraisons importantes de matériaux et d'équipement;
 - les activités de la journée et les principaux travaux effectués;
 - les réunions sur la santé et la sécurité;
 - le début, l'arrêt ou l'achèvement d'activités;
 - la présence d'entreprises d'inspection et d'essais, les essais effectués et leurs résultats;
 - les conditions anormales qui surviennent sur le site;
 - les développements et remarques importants;
 - la présence de visiteurs spéciaux sur le chantier;
 - les autorisations données à l'entrepreneur pour la réalisation de certains travaux ou de travaux dangereux;
 - les incidents environnementaux;
 - les rapports;
 - les demandes d'interruption des travaux du chargé de projet.

Des copies des rapports quotidiens doivent être fournies au chargé de projet à la fin du projet, en vue de leur intégration au rapport sommaire après construction.

3.1.8.2 Rapport sommaire après construction

L'expert-conseil doit présenter un rapport sommaire après construction lorsque les travaux d'assainissement sont terminés. Un exemple de table des matières pour le rapport sommaire après construction se trouve à l'annexe D.

3.1.8.3 Rapports trimestriels

L'expert-conseil devra préparer et présenter des rapports chaque trimestre de l'année au cours de laquelle le projet est exécuté. Le formulaire exigé pour la soumission de rapports trimestriels se trouve à l'annexe E.

3.1.8.4 Considération des possibilités pour les Inuits

Consigner les heures que les travailleurs inuits ont passées sur le chantier et la composition des sous-traitants inuits (à être fournis par l'entrepreneur avec chaque paiement partiel) et en faire état, conformément à l'exigence visant la considération des possibilités pour les Inuits prévue dans le contrat de travaux d'assainissement. Confirmer, auprès de l'entrepreneur, les heures des travailleurs inuits et la composition des sous-traitants inuits et corriger tout écart.

3.1.9 Budget et flux de trésorerie

Lorsque le chargé de projet a accepté la ventilation des coûts de l'entrepreneur, l'expert-conseil doit :

1. Surveiller les besoins budgétaires et de flux de trésorerie selon les besoins, chantier par chantier;
2. Examiner l'avancement des travaux par rapport à la ventilation des coûts approuvée. Lorsque chaque métier fait l'objet d'un examen régulier par rapport au calendrier du projet et à la ventilation des coûts, il est facile de constater si l'entrepreneur respecte le budget et dégage le flux de trésorerie approprié pour l'exécution des travaux;
3. Consigner tous les écarts et les mesures correctives convenues.

3.1.10 Permis et autorités compétentes

L'expert-conseil obtiendra, vérifiera et transmettra les renseignements exigés pour les permis d'utilisation des eaux, les permis d'utilisation des terres et pour toutes les autres exigences applicables prévues aux règlements et aux permis. Les permis ne sont pas disponibles à l'heure actuelle. Des exemples de permis et d'exigences connexes se trouvent à l'annexe F.

3.1.11 Calendrier de projet de l'entrepreneur

L'expert-conseil :

1. obtiendra un calendrier de projet de l'entrepreneur aussitôt que possible après l'attribution du contrat et en assurera la distribution appropriée;
2. examinera le calendrier et veillera à ce que les composantes des travaux y figurent de façon séparée;
3. lorsque le calendrier aura été accepté par le chargé de projet, utilisera le calendrier comme fondement pour évaluer l'avancement des travaux;
4. consignera tous les écarts et les mesures correctives convenues;
5. tiendra un registre précis des causes de retard;
6. fera tous les efforts nécessaires pour aider l'entrepreneur à éviter les retards.
7. Seule l'autorité contractante peut autoriser une demande de prolongation; cette autorisation sera donnée par écrit, s'il y a lieu, puis approuvée.

3.1.12 Dessins d'atelier

1. Examiner et consigner les problèmes, en discuter et établir les mesures correctives convenues; Surveiller et consigner l'avancement de l'examen des dessins d'atelier; Consigner le nom des parties désignées aux fins des mesures à prendre et du suivi;
2. À l'achèvement du projet, l'expert-conseil fournira des copies des dessins d'atelier examinés au chargé de projet en vue de leur inclusion dans le rapport

- après construction. Il s'assurera que les dessins d'atelier portent le numéro du projet et sont classés en ordre;
3. Il vérifiera le nombre de copies de dessins d'atelier nécessaire. Les copies supplémentaires sont destinées au client et au bureau des autorités compétentes.
 4. Les dessins d'atelier doivent porter la mention « Vérifiés et certifiés corrects pour la construction » apposée par l'entrepreneur et porter l'estampille « Examinés » avant d'être retournés à l'entrepreneur.

3.1.13 Directives de chantier

1. Fournir des précisions sur les plans et devis ou sur les conditions relatives au chantier, suivant le cas, afin d'éviter tout retard dans l'exécution du projet.
2. Consigner l'accusé de réception de l'entrepreneur de toutes les directives de chantier, et s'assurer et indiquer que les mesures requises n'ont pas d'incidence sur les coûts ou le calendrier.
3. Fournir rapidement au chargé de projet l'information relative à tout dessin détaillé supplémentaire nécessaire pour adéquatement clarifier ou interpréter les documents contractuels.

3.1.14 Autorisations de modification

1. L'expert-conseil ne peut pas modifier les travaux ni le prix du contrat sans avoir obtenu une autorisation de changement auprès du chargé de projet ou des directives par écrit du chargé de projet.
2. Les autorisations de modification couvriront tous les changements comme les changements au calendrier, les substitutions, etc., y compris ceux qui ne touchent pas le coût du projet.
3. L'expert-conseil préparera les avis de modification proposée, les propositions de prix, les examens et les autorisations de modification non approuvée. Cela suppose de surveiller et de consigner l'avancement des avis de modification proposée et des autorisations de modification. Les travaux supplémentaires (qui ne sont pas visés par le présent contrat) ne seront pas réalisés sans l'approbation écrite du chargé de projet.
4. Le chargé de projet remettra l'avis de modification proposée ou l'autorisation de modification approuvée à l'entrepreneur et une copie à l'expert-conseil.
5. La pratique de « compensation » n'est pas permise.

3.1.15 Paiements partiels à l'entrepreneur

1. Chaque mois, l'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement partiel pour les travaux et les matériaux, selon les exigences du contrat. Pour présenter une demande, remplir les formulaires suivants, s'il y a lieu :
 - a. Demande de paiement
 - b. Ventilation des coûts du contrat à prix fixe ou ventilation des coûts pour contrat à prix unitaires ou à prix combinés.
 - c. Déclaration statutaire – Demande de paiement partiel
2. L'expert-conseil établira les sommes dues à l'entrepreneur en se fondant sur l'avancement des travaux, et en certifiera le paiement à l'entrepreneur.
3. L'expert-conseil examinera et signera une lettre distincte recommandant le versement du paiement partiel (en y indiquant le montant en dollars de la facture

approuvée) et transmettra rapidement les demandes de paiement partiel au Ministère aux fins de traitement.

3.1.16 Paiement pour les matériaux sur le chantier

1. L'entrepreneur peut présenter une demande de paiement de matériaux sur le chantier, mais qui n'ont pas encore été intégrés aux travaux.
2. Une liste détaillée des matériaux, vérifiée par l'expert-conseil, accompagnée de la facture du fournisseur indiquant le prix de chaque article, doit être jointe à chaque demande.
3. Les articles seront inscrits séparément sur la fiche détaillée montrant la ventilation et le total des coûts.

3.1.17 Inspection après l'achèvement substantiel des travaux

1. L'expert-conseil doit s'assurer que tous les articles sont indiqués correctement et que les documents remplis et toute pièce à l'appui sont remis au chargé de projet aux fins de traitement.
2. Pour que ce paiement puisse être effectué, les parties concernées doivent remplir et signer les documents suivants :
 - a. certificat d'achèvement substantiel des travaux;
 - b. ventilation de coûts du contrat à prix fixe ou ventilation de coûts du contrat à prix unitaires ou combinés;
 - c. inspection et acceptation;
 - d. déclaration statutaire – certificat d'achèvement substantiel;
 - e. certificat de l'organisation d'indemnisation des accidentés du travail.

3.1.18 Inspection finale

1. L'expert-conseil doit aviser le chargé de projet lorsqu'il est satisfait que tous les travaux prévus au contrat ont été effectués, y compris la correction des défaillances relevées lors de l'inspection d'achèvement substantiel. Le chargé de projet et le client seront présents pour l'inspection finale.
2. Pour effectuer le paiement final à l'entrepreneur, les parties concernées doivent remplir et signer les documents qui suivent :
 - a. certificat d'achèvement;
 - b. ventilation des coûts du contrat à prix fixe ou ventilation des coûts du contrat à prix unitaires ou à prix combinés;
 - c. inspection et acceptation;
 - d. déclaration statutaire – certificat d'achèvement;
 - e. certificat de décharge de l'organisation d'indemnisation des accidentés du travail;
 - f. certificats des différents corps de métier, s'il y a lieu.
3. L'expert-conseil doit s'assurer que tous les articles sont indiqués correctement et que les documents remplis et toute pièce à l'appui sont remis au chargé de projet aux fins de traitement.

3.1.19 Activités après construction

1. L'entrepreneur est tenu de corriger tous les défauts dans les travaux pendant la période de garantie, sauf les dommages causés par l'utilisation abusive ou la négligence d'autres parties, y compris les occupants du bâtiment.

2. Le chargé de projet doit aviser rapidement l'expert-conseil lorsque des défauts réels ou présumés sont observés dans les travaux réalisés par l'entrepreneur.
3. L'expert-conseil doit examiner rapidement tous les défauts réels ou présumés dans les travaux et donner des directives appropriées à l'entrepreneur jusqu'à ce que tous les travaux soient exécutés de manière satisfaisante.

3.1.20 Restes humains, vestiges archéologiques et objets présentant un intérêt historique ou scientifique

L'expert-conseil interrompra les travaux, avisera immédiatement le chargé de projet si des objets de ce genre sont trouvés et lui demandera des instructions sur les mesures à prendre.

3.1.21 Gestion des risques

L'expert-conseil doit aider le chargé de projet à :

1. déterminer les éléments à risque d'après ses expériences antérieures, en se servant de la liste de contrôle proposée ou d'autres listes disponibles;
2. qualifier et quantifier la probabilité que des événements à risque surviennent et leur incidence sur le projet ou sur les travaux connexes (faible, moyenne, élevée);
3. appliquer une valeur en dollars à tous les événements comportant une incidence probable de risque;
4. préparer des plans d'intervention en cas de changements éventuels aux travaux, au budget et au calendrier;
5. établir l'ordre de priorité des événements à risque (c.-à-d. concentrer les efforts sur les événements présentant une probabilité élevée et une incidence de moyenne à élevée);
6. élaborer un plan de gestion des risques (c.-à-d. évaluer les solutions de rechange afin d'atténuer les risques);
7. mettre en œuvre les stratégies d'atténuation des risques à l'égard des éléments et des approches approuvés par le chargé de projet.

3.1.22 Voies de communication et coordination

1. Le chargé de projet est le responsable du projet et tient lieu d'agent de liaison entre l'expert-conseil et le ministère client. Le chargé de projet administre le projet et surveille le travail de l'entrepreneur à toutes les étapes du projet.

L'expert-conseil :

1. correspondra uniquement avec le chargé de projet et s'abstiendra de communiquer directement avec le ministère client, sauf s'il obtient une autorisation écrite du chargé de projet. Si cette autorisation lui est accordée, l'expert-conseil fournira au chargé de projet une copie de toute correspondance et/ou un résumé des discussions avec le client;
2. Veillera à ce que toutes les communications portent mention du titre du projet donné par le chargé de projet, du numéro de projet, du numéro de dossier et du nom de la personne à laquelle la correspondance est adressée;
3. Informera le chargé de projet de tout changement susceptible d'influer sur le calendrier ou le budget et de tout changement incompatible avec les instructions ou les autorisations écrites préalablement données ou avec les décisions préalablement prises;

4. Expliquera la portée et les motifs des changements et obtiendra une confirmation par écrit le plus rapidement possible.

Dans le cadre des services de supervision du chantier et de l'administration du contrat, l'expert-conseil doit fournir au chargé de projet les documents suivants :

1. une copie de toute la correspondance avec l'entrepreneur ou un résumé des discussions.
2. Au cours de toutes les étapes d'exécution du projet, l'expert-conseil :
 - a. coordonnera les travaux de tout sous-traitant ou spécialiste qu'il aura retenu et en assumera la responsabilité;
 - b. communiquera de façon claire, exacte, continue, opportune et réceptive sur toutes les questions concernant le concept, le budget et l'échéancier;
 - c. offrira des services d'inspection adéquats et répondra à toutes les questions de l'entrepreneur en temps opportun et de manière adéquate.

3.1.23 Examens d'assurance de la qualité par le chargé de projet

1. Le chargé de projet peut effectuer un examen de l'assurance de la qualité des rapports, des dessins, des calendriers et des estimations des coûts préparés par l'expert-conseil, de la manière et aux étapes précisées dans le présent document. L'expert-conseil doit répondre rapidement par écrit aux commentaires du chargé de projet et sera tenu responsable de tout retard s'il ne fournit pas une réponse adéquate en temps voulu.
2. Ces examens ne visent pas à vérifier si les documents soumis contiennent des erreurs ou des omissions. L'expert-conseil est responsable de telles erreurs ou omissions, nonobstant tout examen effectué par le chargé de projet.
3. Bien que le chargé de projet reconnaisse l'obligation de l'expert-conseil de respecter les exigences du projet, le processus d'exécution du projet autorise le chargé de projet à examiner les travaux. Le chargé de projet se réserve le droit de rejeter tout travail insatisfaisant ou indésirable. L'expert-conseil doit obtenir l'acceptation du chargé de projet à chaque étape du projet.
4. Cette acceptation atteste que, sur la base d'un examen général des matériaux pour des utilisations spécifiques, les matériaux sont jugés conformes aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux et du Ministère, et que les objectifs généraux du projet devraient être atteints. L'acceptation n'a pas pour effet de dégager l'expert-conseil de toute responsabilité professionnelle pour les travaux, et ce dernier doit se conformer aux modalités du contrat.
5. Les acceptations du chargé de projet n'écartent pas la possibilité que les travaux puissent être jugés insatisfaisants à une étape ultérieure d'examen (p. ex., il se peut que plus d'une version préliminaire d'un rapport soit exigée).
6. Les acceptations du client et d'autres organismes et ordres de gouvernement doivent être obtenues en complément des acceptations du chargé de projet. L'expert-conseil doit aider le chargé de projet à obtenir ces acceptations et modifiera toute la documentation selon les consignes des autorités responsables de ces acceptations.

3.2 Normes et codes

1. Tous les critères seront conformes à la version actuelle des normes et des codes canadiens et à tout autre code pertinent, selon le cas. Si les codes et les règlements administratifs locaux, municipaux ou territoriaux sont plus stricts, ce sont eux qui prévalent.
2. Les règlements, les règlements administratifs et les décisions des autorités compétentes seront observés. En cas de chevauchement des dispositions, les plus rigoureuses auront préséance.
3. L'expert-conseil détermine toutes les administrations qui seront touchées par le projet et il communique avec elles.
4. En ce qui concerne les propriétés des matériaux (physiques et chimiques), les méthodes de fabrication, les essais, etc., il importe de se reporter aux plus récentes éditions des normes de l'Association canadienne de normalisation et de l'Office des normes générales du Canada, ou encore aux normes locales, si elles sont plus strictes.

3.3 Vérifications de matériaux et déchets dangereux et surveillance des mesures antipollution

1. L'expert-conseil effectuera des inspections du site pendant que des mesures antipollution sont appliquées, au besoin, afin de s'assurer que les procédures appropriées sont respectées, conformément aux spécifications.
2. Les responsabilités de l'expert-conseil consisteront entre autres à s'assurer que la zone de confinement est bien préparée.

L'expert-conseil doit inspecter les zones de travail après l'assainissement afin de déterminer si les secteurs ont été convenablement nettoyés.

4.0 TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES POSSIBLES

Les travaux suivants ne sont pas compris dans le présent énoncé des travaux. Toutefois, si, dans le cadre des activités d'assainissement, des travaux d'assainissement supplémentaires doivent être effectués, l'expert-conseil pourrait devoir réaliser les activités qui suivent.

4.1 Évaluation des risques pour la santé humaine et l'environnement

1. Après s'être rendu compte que d'autres travaux d'assainissement sont nécessaires, il pourrait falloir effectuer une évaluation quantitative préliminaire des risques (EQPR). Santé Canada a normalisé les exigences en matière d'EQPR, dans la mesure du possible, par l'intermédiaire d'une série de documents d'orientation. Veuillez vous reporter au PASCF ou encore au site Web ou au personnel de Santé Canada pour obtenir une liste à jour des documents de référence.
2. En fonction de la complexité et des coûts associés aux travaux d'assainissement supplémentaires, des évaluations des risques propres au site (ERPS) peuvent être nécessaires. Dans certains cas et à la discrétion du chargé de projet, il se peut qu'il soit nécessaire de passer directement à une ERPS sans faire d'EQPR.

À moins d'indication contraire, les ERPS doivent comprendre un volet sur la santé humaine et l'environnement.

3. Santé Canada a produit d'autres documents d'orientation pertinents et continuera de produire des directives supplémentaires directement liées à ce programme. Environnement et Changement climatique Canada fournira également une orientation concernant le volet écologique de l'évaluation des risques.
4. Étant donné que certains des documents d'orientation proposés ne sont pas disponibles à l'heure actuelle, on s'attend à ce que l'expert-conseil soit en mesure d'utiliser d'autres documents publiés afin de s'assurer que les EQPR et les ERPS réalisées sont de grande qualité. Si des documents d'orientation proposés sont publiés au cours du projet, l'expert-conseil devra le mentionner dans les EQPR et les ERPS.
5. Parmi les facteurs à prendre en considération dans le cadre des évaluations des risques, il y a les suivants : contaminants préoccupants, identification des récepteurs, lieux, voies d'exposition et prévision des concentrations des contaminants aux récepteurs.
6. Une note de service décrivant les résultats des évaluations des risques et les stratégies de gestion des risques recommandées sera rédigée. À la lumière des résultats de chaque évaluation des risques, l'expert-conseil pourrait également devoir remplir des addenda afin de modifier les analyses des options d'assainissement et les plans d'assainissement.

4.2 Évaluations géotechniques

1. Les évaluations géotechniques comprennent la collecte de données géotechniques dans le but de déterminer l'intégrité structurale ainsi que la capacité des structures et des caractéristiques du site.
2. Les évaluations et les inspections géotechniques peuvent servir, notamment, à établir l'emplacement des sites d'enfouissement, estimer la capacité des zones d'emprunt ou déterminer l'intégrité d'un barrage.
3. Les évaluations et les inspections géotechniques peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des essais en vue de déterminer la structure du sol, à évaluer les eaux souterraines, à mesurer la distance jusqu'au socle rocheux, la teneur en eau du sol, la répartition par taille des particules et la relation entre l'humidité et la densité.
4. Les évaluations doivent être accompagnées d'un rapport écrit qui consigne les résultats, y compris des figures (en couleurs) détaillant ces résultats.

4.3 Évaluations géophysiques

1. Les évaluations géophysiques sont des évaluations non intrusives menées en vue de déterminer l'emplacement des anomalies de la subsurface et de faciliter leur identification.

2. Ces évaluations peuvent comprendre l'utilisation d'une variété de techniques d'imagerie de subsurface (p. ex. géoradar, relevé électromagnétique).

Les évaluations doivent être accompagnées d'un rapport écrit qui consigne les résultats, y compris des figures (en couleurs) détaillant ces résultats.

5.0 ÉLÉMENTS LIVRABLES DU PROJET

Les éléments livrables du projet comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- .1 tous les documents et les soumissions fournis par l'entrepreneur;
- .2 tous les procès-verbaux des réunions présidées par l'ingénieur résident;
- .3 tous les rapports quotidiens et hebdomadaires ainsi que les mises à jour du calendrier;
- .4 les enquêtes de sécurité sur le chantier;
- .5 tous les rapports d'incidents, notamment les incidents liés à la santé et la sécurité;
- .6 les lettres d'approbation des demandes de paiement partiel de l'entrepreneur, au besoin;
- .7 les documents de l'état définitif;
- .8 le rapport sommaire définitif sur les travaux d'assainissement;
- .9 tous les autres éléments indiqués dans les spécifications et sur les dessins;
- .10 les statistiques socioéconomiques trimestrielles (annexe E);
- .11 l'administration du contrat de construction.

6.0 SERVICES ADMINISTRATIFS

6.1 Généralités

L'expert-conseil doit faire preuve en tout temps d'un niveau élevé de professionnalisme et de courtoisie. L'expert-conseil fournira les services généraux suivants, sans toutefois s'y limiter :

- assister aux réunions du projet, au besoin, au cours de toutes les phases d'exécution du projet;
- coordonner ses services avec ceux d'autres disciplines, notamment pour la coordination environnementale, l'ingénierie contractuelle ainsi que les domaines spécialisés;
- contribuer à l'établissement du calendrier du projet, à l'établissement du budget et au contrôle des coûts;
- fournir de l'aide quant à la gestion des risques.

6.2 Personnel de l'expert-conseil, budget et contrôle de coûts

L'expert-conseil doit clairement structurer son équipe de projet et son organisation, et il doit soumettre les noms et responsabilités de chacun des membres de son équipe qui participeront au projet. L'expert-conseil doit désigner une personne responsable de la supervision du projet qui assurera la liaison avec le chargé de projet de TPSGC tout au

long des travaux. L'expert-conseil n'est pas autorisé à modifier la composition de son personnel sans avoir obtenu l'approbation préalable du chargé de projet de TPSGC.

Si l'expert-conseil prévoit que la portée du projet devra être modifiée, il en informe immédiatement, par écrit, le chargé de projet de TPSGC. Aucun travail supplémentaire ni aucun changement aux tâches établies n'auront lieu sans l'approbation écrite du chargé de projet ou de l'autorité contractante.

Le transport de Qikiqtarjuaq au site FOX-D ainsi que l'hébergement sur place seront fournis par l'entrepreneur chargé des travaux d'assainissement. L'expert-conseil doit inclure dans sa soumission tous les besoins logistiques, y compris le transport à destination et en provenance de Qikiqtarjuaq, au besoin, l'hébergement en route et d'autres coûts connexes.

Le budget approuvé du projet ne doit pas être dépassé, sauf avec si l'autorité contractante ou le chargé de projet l'autorise, et fait suivre son autorisation par une confirmation écrite. L'estimation et le contrôle efficaces des coûts sont d'une importance primordiale.

6.3 Normes régissant la gestion de projet et les documents de soumission

L'expert-conseil fournira les rapports, ainsi que la documentation connexe, y compris les annexes, les tableaux et les photographies, selon les paramètres de présentation définis ci-dessous. Il sera responsable du coût de la saisie des rapports du projet avec ses propres moyens de dactylographie/traitement de texte ou avec des moyens engagés à forfait. L'expert-conseil sera responsable de la totalité de la lecture d'épreuves. Le format requis pour les dessins CDAO est le format de fichier natif AutoCAD, avec .DWG en tant qu'extension de fichier (version 2007 ou ultérieure). Tous les dessins doivent être produits selon le système de mesure métrique.

L'expert-conseil doit maintenir la communication avec le chargé de projet de TPSGC pendant toute la durée du contrat. L'ébauche et la version définitive des rapports seront soumises au chargé de projet. Les documents présentés doivent comprendre une (1) copie électronique (format PDF – Adobe Acrobat) des ébauches de rapport, ainsi que trois (3) copies papier et trois (3) copies électroniques (sur CD, en format PDF – Adobe Acrobat) des rapports définitifs. Toutes les figures et les relevés définitifs du site doivent être en format AutoCAD.

L'expert-conseil fournira les ébauches des documents au chargé de projet de TPSGC aux fins d'examen. Le chargé de projet formulera des commentaires dans un délai de deux semaines après réception des documents. L'expert-conseil fournira une réponse écrite à chacun des commentaires formulés par le chargé de projet, à chaque ronde d'examen.

Toute justification relative à des commentaires sur les rapports préliminaires que l'expert-conseil ne pourra prendre en compte ou ne prendra pas en compte dans les rapports définitifs doit être présentée par écrit à TPSGC avant la présentation des rapports définitifs.

6.4 Établissement du calendrier

Le calendrier du projet correspondra au calendrier de travail de l'entrepreneur chargé des travaux d'assainissement. Le calendrier n'a pas encore été mis au point; toutefois, il sera transmis à l'expert-conseil dès sa réception.

Fournir un ingénieur résident à temps plein sur place pendant la durée des travaux d'assainissement, selon l'horaire suivant :

Mobilisation et préparation du site : été 2016
Activités d'assainissement (1^{re} année) : été 2017
Activités d'assainissement (2^e année) : été 2018
Démobilisation : été 2018
Transport maritime de l'équipement de démobilisation : été/automne 2018

Le calendrier proposé dans votre soumission pour l'achèvement des travaux doit être fondé sur les dates indiquées.

L'ébauche du rapport sommaire d'assainissement doit être envoyée au plus tard deux mois après que la démobilisation finale ait été terminée.

La version définitive du rapport sommaire d'assainissement doit être présentée au plus tard un mois après la réception des commentaires formulés sur l'ébauche du rapport.

6.5 Exigences particulières

- L'expert-conseil doit faire appel aux services d'un laboratoire accrédité par la Canadian Association for Laboratory Accreditation Inc. L'expert-conseil doit inclure tous les coûts associés aux analyses en laboratoire, plus les majorations applicables.
- L'expert-conseil utilisera le système métrique pour les calculs, les dessins, etc.
- Les renseignements, les données, le matériel, etc., obtenus dans le cadre de cette étude doivent être traités de façon confidentielle, et n'être divulgués qu'au chargé de projet, sauf indication contraire de ce dernier.
- Tous les renseignements produits sous forme de dessin par l'expert-conseil doivent être compatibles avec le système de conception assistée par ordinateur utilisé dans les bureaux de TPSGC. Les rapports définitifs pour chaque activité doivent être fournis en formats papier et électronique.
- Aucune acceptation ou approbation, explicite ou tacite, du chargé de projet n'est réputée dégager l'expert-conseil de sa responsabilité professionnelle ou technique à l'égard des calculs, des dessins, des résultats d'analyse et d'autre matériel préparé ou assemblé par l'expert-conseil ou à l'égard des choses exigées aux termes de la présente entente.
- L'expert-conseil transmettra au chargé de projet les questions du public, des médias, etc. au sujet du projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A EMPLACEMENT DU SITE



Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

INSPECTION DE SÉCURITÉ DU SITE

Commentaires :			Commentaires :				
Oui	Non	S. O.	Environnement	Oui	Non	S. O.	SIMDUT
			On ne constate aucune présence de rejets ou de taches d'hydrocarbures.				On ne constate aucune présence de produits chimiques non étiquetés.
			Un programme de gestion des déchets est en place.				Les fiches signalétiques sont disponibles.
			Un programme d'entretien ménager est en place. Les lieux sont propres et rangés.				Les produits sont entreposés et fixés efficacement (le cas échéant).
			Des trousse d'intervention en cas de déversement sont disponibles.				Les produits inflammables sont entreposés dans une armoire incombustible sécurisée.
			Autres :				Autres :
Commentaires :			Commentaires :				

Oui	S. O.	Entreposage des carburants et des matériaux	Oui	Non	S. O.	Bouteilles de gaz comprimé et de propane	
		On retrouve des installations de confinement secondaire pour l'entreposage des carburants, au besoin.				Les bouteilles sont entreposées à la verticale et elles sont sécurisées.	
		Les réservoirs portent les étiquettes autocollantes attestant de leur homologation auprès d'Environnement Canada.				Les bouteilles portent un bouchon lorsqu'elles ne sont pas utilisées.	
		Une trousse d'intervention en cas de déversement est disponible. Cette trousse correspond aux dimensions exigées dans les conditions du permis d'utilisation du sol.				Les bouteilles sont retirées de la zone de travail quand elles sont vides.	
		Des tablettes et des étagères sont fournies.				La valve de chaque bouteille est fermée lorsqu'elle n'est pas utilisée.	
		Les aires d'entreposage sont en ordre.				L'équipement et les tuyaux flexibles sont en bon état.	
		Le matériel est empilé de manière sécuritaire.				Les bouteilles sont entreposées à l'écart de tout point de contact électrique potentiel.	
		Les palettes sont empilées de manière sécuritaire.				Les bouteilles ne sont pas entreposées dans les escaliers et les voies de sortie.	
		Les produits chimiques sont étiquetés adéquatement et ils sont entreposés de manière sécuritaire.				Des antiretour pare-flammes sont en place.	
		Les réservoirs à paroi simple en dessous du seuil de volume doivent être placés dans un confinement secondaire, aux termes du permis d'utilisation du sol.				Un panneau d'interdiction de fumer a été installé ou, du moins, cette interdiction est signalée adéquatement.	
		On ne constate la présence d'aucun réservoir à alimentation par le bas.				Les tablettes d'entreposage sont incombustibles (acier).	
		Les réservoirs de carburant sont placés à l'abri de la circulation.					
		Autres :				Autres :	
Commentaires :			Commentaires :				
Oui	Non	S. O.	Véhicules et équipement mobile	Oui	Non	S. O.	Prévention des incendies
			Un programme d'entretien de l'équipement est en place.				De l'équipement de lutte contre les incendies est en place.
			Les dispositifs d'avertissement fonctionnent (feux, avertisseurs de recul).				Du personnel formé aux méthodes d'intervention en cas d'incendie se trouve sur place.
			La limite de vitesse est respectée.				Des extincteurs adéquats sont en place et leur emplacement est signalé.
							Des panneaux d'interdiction de fumée sont installés aux endroits appropriés.
			Des extincteurs inspectés sont installés.				Des exercices d'incendie sont réalisés.

			Des inspections préalables au début des activités sont réalisées. Les journaux de ces inspections sont complets. Des procédures d'inspection extérieure sont en place.				Les combustibles sont entreposés correctement.
							Il n'est permis de fumer que dans les endroits désignés.
			Des radios bidirectionnelles sont utilisées.				Un système d'alarme d'incendie est en place.
			Des procédures de signalisation manuelle sont en place.				Les extincteurs sont testés chaque mois. On vérifie alors s'ils portent les étiquettes réglementaires, s'ils sont chargés et s'ils fonctionnent.
			Les véhicules sont généralement propres (vitres exemptes de poussière ou de boue).				Des couvertures ignifuges sont disponibles au besoin.
			Les véhicules sont munis de balises et d'antennes-fouets (*obligatoires sur les chantiers assujettis à la <i>Loi sur les mines</i>).				Les journaux d'entretien des extincteurs sont disponibles.
			Des cales de roues sont en place lorsque l'équipement est stationné (* obligatoires sur les chantiers assujettis à la <i>Loi sur les mines</i>).				De l'équipement de protection contre les cordons de soudage est en place.
			Autres :				Autres :
Commentaires :				Commentaires :			
Oui	Non	S. O.	Comportements à risque	Oui	Non	S. O.	Autres exigences, éléments spéciaux, etc.
			Le personnel ne porte pas l'équipement de protection individuelle adéquat.				On constate la présence d'espaces clos.
			Les travaux sont réalisés de manière non sécuritaire.				Un programme de prévention des accidents et d'enquête et de déclaration en cas d'accident est en place et il est affiché de manière visible.
			Utilisation dangereuse des outils ou de l'équipement.				Il est possible de consulter les comptes rendus des réunions de sécurité et des séances d'information.
			On constate des conditions dangereuses (veuillez en dresser la liste).				Des procédures de soudage appropriées sont en place.
			Signes visibles de consommation de drogues ou d'alcool.				Des éléments et programmes de santé-sécurité proactifs sont en place.
			Les règlements du camp ne sont pas respectés.				Des tablettes et des étagères sont fournies.
							Les aires d'entreposage sont en ordre.
							Il y a un brancard sur place.
							Des dispositifs de transport médical d'urgence appropriés sont disponibles sur le chantier.
							Des fournitures de premiers soins adéquates se trouvent sur le chantier et un secouriste est présent sur le chantier.



						Poste de premiers soins approprié.				
Autres :						Autres :				
Commentaires :				Commentaires :						
Oui	Non	S. O.	Protection individuelle			Oui	Non	S. O.	Généralités	
			Casques						Un breffage est tenu.	
			Protection des yeux						Les procédures en cas d'urgence sont affichées.	
			Protection auditive						Un poste de rinçage oculaire d'urgence et des douches sont	
			Masque de protection						Les lieux dégagent une apparence soignée et ordonnée.	
			Respirateurs et masques						La salle à manger est de dimensions adéquates et elle est	
			Harnais et longes de sécurité						Les espaces fumeurs sont signalés.	
			Bottes							
Autres :						Autres :				
Commentaires :				Commentaires :						

Section 3 – Description détaillée des problèmes notés

Emplacement sur le chantier	Type de problème	Description	Mesure corrective suggérée	Ordre de priorité	Suggestion acceptée par l'entrepreneur	État	Détails sur l'état
Commentaires généraux :							

Les signataires ci-dessous accusent réception de ce rapport d'observations établi à la suite de la visite du chantier par le représentant du Ministère soussigné.

Departmental Representative	Signature
_____	_____

PC/C' s Superintendent	Signature
_____	_____

PC/C' s Business Name

Regional Safety Officer	Signature
_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C RAPPORT QUOTIDIEN

Rapport quotidien sur le projet

Client : TPSGC **Rapport N° :** 48
Projet : CAM-A – Assainissement environnemental du site
Projet n° : 60300481 **Projet TPSGC N° :** R.040716
Entrepreneur : E. Gruben's Transport Ltd. **Surveillant général du chantier :** Lee Visutski
Lieu : CAM-A (Sturt Point)
Jour : Vendredi **Date :** 18 juillet 2014 **Heures :** 7 h à 19 h
Températures : 5 °C 3 °C
Préparé par : Amber Zilinsky **Conditions météo :** Pluie, vent (> 55 km/h avec des rafales > 90 km/h)

Nombre d'employés sur le chantier

Entreprise	Nombre total de travailleurs	Nombre total d'Inuits – Bénéficiaires de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut	Remarques
AECOM	2	0	
EGT	14	7	
TPSGC ou AANC	0	0	
Totaux	16	7	

Accidents/Incidents/Problèmes de santé-sécurité

Aucun problème

Description

Services et entretien du chantier

Les services de camp réguliers sont fournis.

Entretien des routes : un entretien général des routes est réalisé.

Assainissement

Production de granules

Mise en place d'une zone d'emprunt (BA-13)

Démolition/Enlèvement de matières dangereuses

Aucun problème

Collecte et élimination des déchets et élimination

Aucun problème

Zones d'enfouissement de débris

Régalement du site d'enfouissement en cours (site d'enfouissement A)

Excavation de sols contaminés

Excavation des sols de niveau II terminée à peu près jusqu'aux limites de conception; en attente des résultats de l'analyse des échantillons de confirmation avant de remblayer.

Excavation des sols de type B terminée à peu près jusqu'aux limites de conception; les résultats de l'analyse des échantillons de confirmation indiquent qu'il faut poursuivre l'excavation.

Traitement des sols contaminés par des hydrocarbures pétroliers (type B)

Les échantillons des sols ont été soumis au laboratoire; les résultats de l'analyse des échantillons de confirmation indiquent que les niveaux de contamination des sols sont en deçà des objectifs applicables.

Autres
Transport de divers matériaux de la zone du camp à la zone de la plage et TSA en vue d'un éventuel transport par barges. Transport de matériaux granulaires en excès entre BA-15 et le site de débarquement des barges.
Communications/Documents à soumettre
Aucun problème
Inspection environnementale
Aucun problème
Remarques
Vols : aucun.
Repas occasionnels : aucun
Observation d'animaux sauvage : divers oiseaux (oies, mouettes, canards et bécasseaux) et lapins

Utilisation de véhicules et d'équipement lourd

N°	Description	Commentaires	Heures
1	Niveleur CAT D6M	Régalement du site d'enfouissement A	12
1	Niveleur Komatsu PX31	Site d'enfouissement A (non utilisé)	0
1	Excavateur CAT 330	Chargement pour le régalement du site d'enfouissement	12
1	Chargeuse CAT 950G	Zone du camp (non utilisée)	0
1	Chargeuse CAT 950B	Zone du camp (non utilisée)	0
1	Camion-citerne à carburant Kenworth	Trajets de ravitaillement	2
1	Remblayeur remorqué	Site d'enfouissement A (non utilisé)	0
1	Camion à pierres Terex TA-27	Régalement du site d'enfouissement A	12
1	Camion à pierres Terex TA-27	Régalement du site d'enfouissement A	12
1	Camionnette à plateau Ford F250 munie d'un réservoir d'eau	Trajets de ravitaillement en eau	2
4	Camionnette Ford F350	Différentes utilisations sur tout le chantier	12
3	Véhicule tout-terrain à quatre roues	Différentes utilisations sur tout le chantier	12
1	Véhicule tout-terrain à quatre roues	Différentes utilisations sur tout le chantier	12
1	Véhicule tout-terrain Gator ^{MC} John Deere	Différentes utilisations sur tout le chantier	12
1	Véhicule tout-terrain Kubota	Différentes utilisations sur tout le chantier	12
1	Véhicule tout-terrain Kubota	Différentes utilisations sur tout le chantier	12

Dossier photographique quotidien du projet



Photo n° 1 : Régallement du site d'enfouissement A



Photo n° 2 : Zone d'emprunt BA-13



Photo n° 3 : Transport des matériaux en excès de BA-15



Photo n° 4 : Remise en état du site de débarquement des barges

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D RAPPORT SOMMAIRE APRÈS LA CONSTRUCTION

Table des matières

Énoncé des qualifications et des limitations

Lettre d'accompagnement

Liste de distribution

Résumé

	page
1. Introduction	1
1.1 Contexte	1
1.2 Résumé du plan d'assainissement	2
1.3 Équipe d'assainissement.....	3
2. Activités sur le chantier	4
2.1 Camp, infrastructure du chantier et équipement.....	4
2.1.1 Activités entourant le camp	4
2.1.2 Équipement de l'entrepreneur	5
2.1.3 Activités entourant les infrastructures	5
2.2 Biens patrimoniaux.....	5
2.3 Démolition d'infrastructures.....	6
2.3.1 Composants non dangereux	6
2.3.2 Composants dangereux	7
2.3.2.1 Matériaux enduits de peinture contenant des BPC	7
2.3.2.2 Matériaux enduits de peinture contenant du plomb lixiviable	7
2.3.2.3 Amiante	7
2.3.2.4 Produits dangereux divers	8
2.4 Débris du chantier et barils	8
2.4.1 Traitement des barils	9
2.4.2 Zone d'entreposage temporaire	9
2.5 Zones d'enfouissement de débris	10
2.5.1 Site d'enfouissement A.....	10
2.5.2 Site d'enfouissement B.....	10
2.6 Sols contaminés	11
2.6.1 Émissaire d'évacuation SO322	11
2.6.2 Émissaire d'évacuation SO302	11
2.6.3 Émissaire d'évacuation SO275	12
2.6.4 Zone de la station SA1312	12
2.6.5 Zone de la station SA1310	12
2.6.6 Zone de la station SA806	13
2.6.7 Zones de la station SA839A et SA839B	13
2.6.8 Zone de la station SA1354	13
2.6.9 Zone de la station SA1297	13
2.6.10. Zone de la plage BA867.....	14

2.6.11	Zone de la plage BA904	14
2.6.12	Excavation de la cache/tente de barils de la zone de la plage et zones	15
2.7	Transport et élimination hors site des sols contaminés et des déchets.....	15
3.	Données environnementales – Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité	16
3.1	Procédures et évaluation (AQ/CQ)	16
3.1.1	Programme d'AQ/CQ	16
3.2	Résumé des résultats de l'AQ/CQ	17
3.2.1	Doubles échantillonnages sur le terrain.....	17
3.2.2	Activités d'AQ/CQ en laboratoire	17
4.	Zones d'emprunt	18
4.1	Aménagement et fermeture des zones d'emprunt	18
4.1.1	Zone d'emprunt n° 15	18
4.1.2	Zone d'emprunt n° 13	18
4.1.3	Zone d'emprunt n° 7	18
5.	Administration du contrat de construction	20
5.1	Généralités	20
5.2	Activités prémobilisation	20
5.2.1	Réunions avec la collectivité.....	20
5.2.2	Visite du site prémobilisation	20
5.2.3	Examen des documents soumis par	20
5.3	Conformité réglementaire	21
5.3.1	Santé et sécurité	21
5.3.2	Permis	21
5.3.3	Entreposage des BPC	22
5.4	Éléments contractuels	22
5.5	Autorisations de modifications	23
5.6	Autorisations de tâches PAW	23
5.7	Écarts par rapport à la portée	23
5.8	Calendrier	23
6.	Références.....	26

Annexes

Annexe A.	Figures
Annexe B.	Sommaire des résultats des essais environnementaux
Annexe C.	Sommaire des résultats des essais géotechniques
Annexe D.	Sélection de photographies du site
Annexe E.	Données supplémentaires :
E-1	Documents afférents aux permis
E-2	Rapports de laboratoire
E-3	Rapports quotidiens du surveillant du chantier
E-4	Procès-verbaux des réunions hebdomadaires

- E-5 Documents de santé et sécurité
- E-6 Documents sur les activités d'élimination

Liste des tableaux

Tableau A. Avancement des travaux prévus au contrat	24
---	----

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL

Feuille 3 – Statistiques du projet

Nom du fournisseur

Catégories	Mesure	Trimestre : <u> 1 </u>
Rendement en matière de SSE		
Incidents, inspections et vérifications		
Incidents de sécurité	Incident majeur	Nombre d'incidents
	Incident modéré	Nombre d'incidents
	Incident mineur	Nombre d'incidents
	Incidents évités de justesse	Nombre d'incidents évités de justesse
Incidents environnementaux	Incidents environnementaux	Nombre d'incidents
Inspections et vérifications	Inspections et vérifications (externes)	Volume des déversements (L)
	Inspections et vérifications (internes)	Nombre d'inspect./vérif. réalisées
	Nouvelles procédures	Nombre de cas de non-conformité
Autres mesures correctrices	Autres initiatives	Nombre d'inspect./vérif. réalisées
		Nombre de cas de non-conformité
Consultations, activités de communication et événements médiatiques		
Événements	Consultations	Nombre de procédures
	Activités de communication avec la collectivité	Nombre d'initiatives
	Événements médiatiques	Nombre de personnes
		Nombre de personnes

Remarques

1) Veuillez inscrire le trimestre en cours et entrer les valeurs métriques dans cette colonne.

Glossaire

Terme	Définition
Considérations relatives aux possibilités pour les Inuits	Critères d'évaluation cotés utilisés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres concurrentiel qui évaluent le soumissionnaire sur la base de la forme et de l'ampleur des engagements qu'il a pris en vue de maximiser la participation des Autochtones à l'exécution des travaux prévus au contrat subséquent. Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition de considérations relatives aux possibilités pour les Inuits qui démontre l'approche envisagée pour mettre en œuvre cette composante. Au moment de l'attribution du contrat, l'objectif lié aux considérations relatives aux possibilités pour les Autochtones du soumissionnaire retenu prend la forme d'un engagement ferme en vertu du contrat.
Employé autochtone	L'article 35 de la <i>Loi constitutionnelle</i> reconnaît trois groupes de peuples autochtones (Indiens, Métis et Inuits) comme descendants des premiers habitants de l'Amérique du Nord. Aux fins des données socio-économiques sur l'emploi et la formation, les catégories d'employés autochtones comprennent les membres des Premières Nations, les Inuits ou les Métis qui travaillent, que ce soit sur le chantier ou hors chantier, pour fournir des services liés au projet pour un entrepreneur, un sous-traitant ou un fournisseur qui a conclu un contrat avec AANC ou TPSGC pour exécuter des travaux liés au projet. Les employés autochtones d'AANC ou de TPSGC ne font pas partie de cette catégorie.
Employé du Nord	Une personne ayant résidé de manière permanente depuis plus de six mois dans l'un des trois territoires. Les employés autochtones d'AANC ou de TPSGC ne font pas partie de cette catégorie.
Événements médiatiques	Tout reportage à la radio, à la télévision, dans les médias sociaux, sur le Web ou dans les journaux ou les visites de médias qui couvrent le projet.
Formation aux ODDIU	Formation aux ODDIU (Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence) de l'Occupational Safety and Health Administration (OSHA, États-Unis) donnée à toutes les personnes travaillant sur le site du projet.
Formation au SIMDUT	Formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) donnée sur les lieux de travail à toutes les personnes appelées à travailler sur le site du projet.
Formation en premiers soins	Formation en premiers soins d'urgence, en secourisme en milieu sauvage et en réanimation cardiorespiratoire (RCR) – Niveau C donnée à toutes les personnes travaillant sur le site du projet.
Fournisseur autochtone	Aux termes de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, un « fournisseur autochtone » est une entreprise qui peut être : une entreprise individuelle, une société par actions à responsabilité limitée, une coopérative ou un organisme sans but lucratif où les Autochtones détiennent des intérêts et un contrôle majoritaires, soit au moins 51 % (dans le cas d'une entreprise commerciale de six employés à temps plein ou plus, au moins 33 % des employés à temps plein sont des Autochtones), ou bien une coentreprise ou un consortium dans lequel une ou plusieurs entreprises autochtones (comme définies plus haut) détiennent le contrôle et au moins 51 % des actions.
Fournisseur du Nord	Entreprise ayant un siège social ou un autre bureau régional dans l'un des trois territoires.
Incident environnemental	Un rejet ou un déversement qui doivent être signalés en vertu des lois fédérales ou territoriales ou d'une licence ou d'un permis applicable au projet. Les ressources suivantes permettent de déterminer si le rejet ou le déversement doit être signalé : <ul style="list-style-type: none"> • Yukon. Voir l'annexe A des <i>Règlements sur les déversements</i> de la <i>Loi sur l'environnement</i>. Veuillez consulter le site Web : http://www.env.gov.yk.ca/fr/environnement-vouspills.php • Territoires du Nord-Ouest. Voir l'annexe B du <i>Règlement sur les exigences en matière de déversements</i>. Veuillez consulter le site Web : https://www.justice.gov.nt.ca/en/files/legislation/environmental-protection/environmental-protection.r2.pdf • Nunavut. Voir l'annexe B du <i>Règlement sur les exigences en matière de déversements</i>. Veuillez consulter le site Web : http://www.gov.nu.ca/sites/default/files/gnjustice2/justicedocuments/Consolidated%20Law/Original/ENVIRONMENTAL%20PROTECTION%20ACT/633404216382987500-243762148-Reg558.pdf • Gouvernement fédéral. Pour les déversements : articles 95, 169, 179 et 212 de la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>, 1999 (LCPE, 1999). Pour les urgences environnementales : article 201 de la LCPE 1999. Pour le dépôt non autorisé d'une substance nocive dans des eaux où vivent des poissons ou un danger grave et imminent d'un tel événement : paragraphe 38(5) de la <i>Loi sur les pêches</i>. Veuillez consulter le site Web : https://www.ec.gc.ca/ee-ue/default.asp?lang=Fr&n=EED2E58C-1
Incidents évités de justesse	Incident imprévu causé par des activités réalisées sur le site du projet qui n'entraîne pas d'incapacité, de déficience, de blessures, de maladies ou la mort, mais qui était susceptible de le faire.
Incident majeur	Incident causé par des activités réalisées sur le site du projet qui entraîne une incapacité, une déficience, des blessures ou une maladie grave et irréversible, voire un décès, pour une ou plusieurs personnes.
Incident mineur	Incident causé par des activités réalisées sur le site du projet qui entraîne des blessures ou une maladie nuisant à une ou à plusieurs personnes.
Incident modéré	Incident causé par des activités réalisées sur le site du projet qui entraîne une incapacité irréversible, une déficience, des blessures ou une maladie modifiant temporairement la vie d'une ou de plusieurs personnes.
Inspections et vérifications (externes)	Inspection ou vérification concernant l'environnement, la santé et la sécurité sur le site effectuée par un tiers expert (p. ex. un représentant d'une autorité ayant compétence sur le site ou un expert-conseil embauché par AANC).
Inspections et vérifications (internes)	Inspection ou vérification concernant l'environnement, la santé et la sécurité sur le site effectuée par le personnel d'AANC.
Sensibilisation – Formation aux politiques et aux procédures en matière de SSE	Formation générale donnée à toutes les personnes travaillant sur le site du projet au sujet des politiques et des procédures en matière de santé et de sécurité environnementale (SSE) applicables au site
Trimestre	T1 = avril à juin (inclusivement); T2 = juillet à septembre (inclusivement); T3 = octobre à décembre (inclusivement); T4 = janvier à mars (inclusivement).

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F EXEMPLES DE PERMIS



C.P. 119

GJOA HAVEN (NUNAVUT) X0B 1J0

TÉL. : 867-360-6338

TÉLÉC. : 867-360-6369

ᐅᐅ>C ALc-rIC bñLIC

NUNAVUT WATER BOARD

NUNAVUT IMALIRIYIN KATIMAYIT

OFFICE DES EAUX DU NUNAVUT

N° de dossier : **1BR-DPI1217**

18 octobre 2012

Natalie Plato, directrice

Stephen Hooey, gestionnaire de projet

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC)

Division des sites contaminés

C.P. 2200

Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

[Courriel : natalie.plato@aandc.gc.ca](mailto:natalie.plato@aandc.gc.ca)

[Courriel : Stephen.hooey@aandc.gc.ca](mailto:Stephen.hooey@aandc.gc.ca)

OBJET : PERMIS DE L'OFFICE DES EAUX DU NUNAVUT N° 1BR-DPI1217

Madame Plato et Monsieur Hooey,

Vous trouverez en pièce jointe le permis n° **1BR-DPI1217** octroyé au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) ou Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) ou Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) par l'Office des eaux du Nunavut (OEN) sous la motion n° **2012-B1-008** conformément au pouvoir que lui confère l'article 13 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Les conditions du permis en pièce jointe relatives à l'utilisation des eaux et à l'élimination des déchets font partie intégrante de cette approbation.

Si le détenteur envisage le renouvellement de ce permis, il est de sa responsabilité d'en faire la demande auprès de l'OEN. Les antécédents du détenteur, les nouveaux renseignements et documents, et les questions soulevées pendant une audience publique, si l'OEN doit en tenir une, seront utilisés pour déterminer les conditions du renouvellement du permis. Il faut noter que si le permis expire avant que l'OEN en octroie un autre, l'utilisation des eaux et l'élimination des déchets doivent cesser. Autrement, le détenteur se trouvera en infraction de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut. Cependant, l'expiration ou l'annulation d'un permis ne libère pas le détenteur des obligations imposées par le permis. L'OEN recommande qu'une demande de renouvellement de permis soit présentée au moins trois mois avant la date d'expiration du permis.

Si le détenteur envisage ou demande une modification du permis, l'OEN pourrait décider dans l'intérêt du public, de tenir une audience publique. Le détenteur devrait présenter ses demandes de modification dès que possible pour donner à l'OEN suffisamment de temps pour appliquer le processus de modification. Le processus et le temps peuvent varier selon la portée de la modification. Cependant, un minimum de 60 jours est requis à partir du moment où la demande est acceptée par l'OEN. Il est de la responsabilité du détenteur de s'assurer que tous les documents de la demande ont été reçus et que le gestionnaire de l'octroi des permis en a accusé réception.

L'OEN recommande fortement que le détenteur consulte les commentaires reçus des personnes intéressées sur les questions cernées. Ces commentaires se trouvent en pièce jointe pour votre information¹.

Cordialement,



Thomas Kabloona,
président de l'Office
des eaux du Nunavut

TK/sj/pb

Pièce jointe : Permis n° **1BR-DPI1217**
Commentaires – AANC,
EC

Copie conforme : Liste de distribution de
Qikiqtani

¹ Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC), 30 mai 2012 et 23 juillet 2012; et Environnement Canada (EC), 30 mai 2012 et 20 juillet 2012.



C.P. 119
GJOA HAVEN (NUNAVUT) X0B 1J0
TÉL. : 867-360-6338
TÉLÉC. : 867-360-6369

.00>C ALc-EpC bflLpC
NUNAVUT WATER BOARD
NUNAVUT IMALIRIYIN KATIMAYIT
OFFICE DES EAUX DU NUNAVUT

DÉCISION

NUMÉRO DE PERMIS : 1BR-DPI1217

Voici la décision de l'Office des eaux du Nunavut (OEN) relativement à une demande de nouveau permis reçue le 29 février 2012 et présentée par le :

MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADIEN (MAINC)

pour permettre l'utilisation des eaux et l'élimination des déchets pendant les opérations du campement et les activités d'assainissement du site associées aux projets de restauration de l'île Durban (FOX-E) et de l'île Padloping. Les sites des projets de l'île Durban et de l'île Padloping sont situés à 95 et 75 kilomètres, respectivement, au sud-est de Qikiqtarjuaq dans la région de Qikiqtani du Nunavut, généralement aux coordonnées géographiques suivantes :

Latitude : 67° 5' 8" N	Longitude : 62° 12' 20" O
Latitude : 67° 6' 8" N	Longitude : 62° 8' 22" O
Latitude : 67° 5' 28" N	Longitude : 62° 5' 49" O
Latitude : 67° 4' 2" N	Longitude : 62° 10' 50" O (étendues du projet de l'île Durban)
Latitude : 67° 2' 52" N	Longitude : 62° 45' 5" O
Latitude : 67° 2' 52" N	Longitude : 62° 42' 50" O
Latitude : 67° 2' 22" N	Longitude : 62° 40' 54" O
Latitude : 67° 2' 4" N	Longitude : 62° 44' 22" O (étendues du projet de l'île Padloping)
Latitude : 67° 4' 20" N	Longitude : 62° 10' 30" O (campement de l'île Durban – Option 1)
Latitude : 67° 5' 51" N	Longitude : 62° 8' 10" O (campement de l'île Durban – Option 2)
Latitude : 67° 2' 15" N	Longitude : 62° 42' 45" (campement de l'île Padloping)

DÉCISION

Après avoir été satisfait que la demande concernait un lieu au sein de la zone dans laquelle il n'existe aucun plan d'utilisation des terres² et sous réserve d'une décision d'examen (12.4.4(a)) par la Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions³ (CNER) conformément à l'article 12 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN), l'OEN a décidé que

la demande pouvait faire l'objet du processus réglementaire. Conformément à l'article 55.1 de la *Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut* (LENTDSN), et à l'article 13 de l'ARTN, l'avis public de la demande est donné par l'OEN et les personnes intéressées sont invitées à faire leurs représentations auprès de l'Office.

² Détermination de la conformité de la Commission d'aménagement du Nunavut, 28 février 2012.

³ Décision d'examen de la CNER, 30 avril 2012.

Après avoir examiné la présentation du demandeur et les représentations faites par les personnes intéressées, l'OEN, tenant compte des faits et des circonstances, des mérites des présentations faites et du but, de la portée et de l'intention de la CNER et de la LENTDSN, a décidé de renoncer à l'obligation de tenir une audience publique et a déterminé que :

**le permis n° 1BR-DPI1217 sera octroyé sous réserve des conditions qui y sont contenues.
(Motion n° 2012-B1-008)**

SIGNÉ le 18^e jour d'octobre 2012 à Gjoa Haven, au Nunavut.



Thomas Kabloona,
président de l'Office
des eaux du Nunavut

TABLE DES MATIÈRES

DÉCISION	I
TABLE DES MATIÈRES.....	III
INTRODUCTION	1
HISTORIQUE DE LA PROCÉDURE	1
CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	2
A. CONDITION DU PERMIS.....	2
B. RAPPORT ANNUEL	2
C. UTILISATION DES EAUX	3
D. DÉPÔT DE DÉCHETS.....	3
<i>SOURCES D'EMPRUNT ET CARRIÈRES</i>	<i>3</i>
<i>DÉCHETS NON DANGEREUX.....</i>	<i>3</i>
<i>DÉCHETS DANGEREUX</i>	<i>3</i>
<i>AIRE D'ÉPANDAGE.....</i>	<i>3</i>
<i>INSTALLATIONS D'ÉLIMINATION DES EAUX USÉES.....</i>	<i>4</i>
E. PLAN D'URGENCE EN CAS DE DÉVERSEMENT	4
F. ABANDON ET REMISE EN ÉTAT	4
G. SURVEILLANCE.....	4
H. EXPLOITATION ET MAINTENANCE.....	5
PERMIS D'UTILISATION DES EAUX.....	1
PARTIE A : PORTÉE, DÉFINITIONS ET APPLICATION	2
PARTIE B CONDITIONS GÉNÉRALES.....	7
PARTIE C CONDITIONS APPLICABLES À L'UTILISATION DE L'EAU	8
PARTIE D CONDITIONS APPLICABLES À L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS.....	10
PARTIE E CONDITIONS APPLICABLES À L'ENTREPRISE	14
PARTIE F CONDITIONS APPLICABLES AUX CAMPEMENTS, AUX INFRASTRUCTURES D'ACCÈS ET AUX ACTIVITÉS.....	15
PARTIE G CONDITIONS APPLICABLES AUX ACTIVITÉS DE FORAGE	16
PARTIE H CONDITIONS APPLICABLES À LA CONSTRUCTION ET AUX MODIFICATIONS.....	16
PARTIE I CONDITIONS APPLICABLES À L'ÉLABORATION DE PLANS D'URGENCE EN CAS DE DÉVERSEMENT	17
PARTIE J CONDITIONS APPLICABLES À L'ABANDON ET À LA REMISE EN ÉTAT....	18
PARTIE K CONDITIONS APPLICABLES AU PROGRAMME DE SURVEILLANCE	18

INTRODUCTION

Les projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping sont situés dans le sud-est de l'île de Baffin au sein de la région de Qikiqtani du Nunavut. Les îles Durban et Padloping sont situées à environ 95 et 75 kilomètres, respectivement, au sud-est du hameau de Qikiqtarjuaq. Le site du projet de l'île Durban est une ancienne station intermédiaire du réseau d'alerte avancé construite en 1957 par le ministère de la Défense nationale et exploitée jusqu'en 1963. En 1965, après son abandon, le site est devenu la responsabilité d'Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC). Le site du projet d'assainissement de l'île Padloping contient une ancienne station météorologique, construite par les Forces aériennes des États-Unis en 1943. Le site a ensuite été exploité par le ministère canadien des Transports et a finalement fermé en 1956.

À l'été de 2010, AECOM a complété la phase III des évaluations environnementales des deux sites, à la suite desquelles des plans de mesures correctives (PMC) ont été élaborés. Pour aider à atteindre les objectifs soulignés dans les PMC, AANC (demandeur ou promoteur) a présenté à l'Office des eaux du Nunavut (OEM) pour étude une demande de permis d'utilisation des eaux pour appuyer les activités suivantes proposées pour les projets d'assainissement de l'île Durban (FOX-E) et de l'île Padloping, lesquels devraient commencer en 2012 :

- > mobilisation de l'équipement et des fournitures du site par transport maritime et hélicoptère vers les îles Durban et Padloping;
- > construction d'un campement principal sur l'île Durban et d'un camp secondaire sur l'île de Padloping;
- > construction d'un étang d'épuration des deux côtés;
- > excavation du matériel d'emprunt pour la construction de routes et le nivellement du terrain;
- > mises à niveau de la route abrupte de l'île Durban et des plus petites routes d'accès à l'île Padloping;
- > collecte, tri et destruction des barils et des débris des deux côtés;
- > emballage et mise en stock des déchets dangereux et non dangereux pour élimination par transport maritime;
- > retrait des restes de deux barges près du rivage sur l'île Padloping;
- > retrait des divers débris enterrés de l'île Padloping et des zones excavées;
- > construction d'« aires d'épandage » pour le traitement des hydrocarbures sur l'île Durban et l'île Padloping;
- > démobilitation des deux sites, y compris le retrait du matériel empilé.

HISTORIQUE DE LA PROCÉDURE

L'OEN a reçu les documents suivants, dans le cadre de la demande d'AANC, pour appuyer les projets d'assainissement de l'île Durban (FOX-E) et de l'île Padloping :

- > lettre de présentation datée du 24 février 2012, reçue le 28 février 2012;
- > demande générale d'utilisation des eaux, reçue le 28 février 2012;
- > description des projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping en anglais et en inuktitut;

- > sommaires en anglais et en inuktitut;
- > plan d'action pour l'assainissement, reçu le 28 février 2012;
- > EES phase III pour l'île Durban, reçue le 29 mars 2012;
- > EES phase III pour l'île Padloping, reçue le 29 mars 2012;
- > confirmation de la Commission d'aménagement du Nunavut qu'aucune conformité n'est nécessaire, en date du 28 février 2012;
- > demande auprès de la CNER en anglais et en inuktitut, en date du 28 février 2012;
- > avis d'examen de la partie 4 de la CNER, en date du 22 mars 2012.

Le 30 avril 2012, l'OEN a distribué la demande aux personnes intéressées pour une période d'examen et de commentaires de 30 jours, l'échéance pour la présentation étant le 30 mai 2012. Avant l'échéance pour les commentaires, des présentations ont été reçues de la Division des ressources hydriques d'AANC et d'Environnement Canada (EC). La Division des ressources hydriques d'AANC recommandait que le promoteur présente pour approbation par l'Office le plan d'intervention en cas de déversement du projet avant de commencer les activités d'assainissement. EC a fourni plusieurs commentaires et recommandations visant à s'assurer que tous les effets néfastes potentiels du projet seraient minimisés.

Le 27 juillet 2012, le demandeur a soumis une copie du plan d'intervention en cas de déversement pour le projet, que l'OEN a distribué aux parties intéressées pour examen et commentaires. Des commentaires relatifs au plan d'intervention ont été reçus d'AANC et d'EC.

Le projet d'assainissement proposé comprend deux sites indépendants et distincts, mais le promoteur a demandé que l'Office envisage d'octroyer un permis qui saisisrait la portée des activités des deux sites. Pour appuyer sa position, le promoteur a indiqué, étant donné la proximité des deux sites, qu'un seul permis aiderait à réaliser des gains d'efficacité et de coûts en octroyant un contrat combiné pour l'assainissement des sites.

Il faut noter qu'il est très inhabituel pour l'OEN d'octroyer un permis pour deux sites qui ne sont pas inextricablement liés l'un à l'autre. Cependant, étant donné que le promoteur a choisi l'option de « forfait » afin de minimiser la portée des installations ou des activités associées à l'assainissement des sites et qu'il se verra attribuer un seul contrat pour les deux sites, qui pourrait nécessiter un chevauchement du personnel de l'entrepreneur, de l'utilisation du campement et des activités d'élimination des déchets, l'Office a décidé d'octroyer un seul permis dans ce cas particulier. Cependant, l'Office n'encourage pas cette approche et n'est pas disposé à considérer un type similaire d'approche à l'avenir.

CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

A. Terme du permis

Conformément à l'article 45 de la LENTDSN, l'OEN pourrait octroyer un permis pour un terme qui ne dépasse pas 25 ans. Le demandeur a demandé un terme de 5 ans pour ce permis, que l'OEN estime être cohérent et approprié pour le type d'activités proposées dans la demande. L'Office a donc accordé le terme de 5 ans que le détenteur demandait.

B. Rapport annuel

En vertu de la section sur la production de rapports du permis (partie B, point 1), le détenteur doit présenter, tous les ans, un rapport relatif à l'utilisation des eaux et à l'entreposage des déchets. Ces renseignements sont communiqués sur demande aux personnes intéressées. De plus, l'OEN maintient des renseignements des rapports annuels dans son registre public, et des copies des rapports annuels peuvent être consultées par le public sur le site FTP de l'OEN à l'aide du lien suivant (nom d'utilisateur : « *public* », et mot de passe : « *registry* ») : <http://www.nwb-oen.ca/public-registry>.

C. Utilisation des eaux

Le promoteur a demandé 36 mètres cubes d'eau par jour pour des utilisations domestiques et diverses comme il est indiqué dans la demande pour les projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping (reçue le 29 février 2012). Au total, 18 mètres cubes d'eau seront alloués à chacun des sites des projets. L'eau pour les fins indiquées dans la demande sera obtenue à partir d'un lac d'eau douce près de l'installation du campement secondaire sur l'île de Padloping et à partir de deux ruisseaux et d'un trou de mine près de l'installation du campement principal sur l'île Durban. L'OEN a déterminé que la quantité d'eau demandée est appropriée pour le type de travaux et a établi une utilisation maximale des eaux pour toutes les fins du permis à 36 mètres cubes par jour en vertu de la partie C, point 1, du permis.

D. Dépôt des déchets

Sources d'emprunt et carrières

Le détenteur a indiqué que du matériel d'emprunt et des carrières seront nécessaires pour la construction de routes et les activités de nivellement du terrain. Les conditions ont été incluses dans le permis, sous la partie D, exigeant que des analyses géochimiques soient effectuées sur les sources d'emprunt potentielles et les carrières pour déterminer le potentiel d'acidification et de lixiviation des métaux avant l'utilisation d'un tel matériel. Lorsqu'il est déterminé que le matériel est approprié, le détenteur doit mettre en œuvre des mesures de contrôle de drainage adéquates sur les sites utilisés pour obtenir des agrégats afin d'empêcher ou de minimiser les charges sédimentaires dans les cours d'eau douce à proximité.

Déchets non dangereux

Le détenteur a indiqué que les déchets non dangereux, y compris les déchets solides et les débris enterrés, seront emballés et expédiés hors site pour élimination dans des installations approuvées dans le sud du Canada. Par conséquent, la portée des activités d'assainissement n'inclut pas la construction de sites d'enfouissement des déchets non dangereux. Des conditions ont été incluses dans la partie D du permis pour s'assurer que des mesures appropriées sont établies et mises en œuvre pour l'entreposage et l'expédition des déchets découlant des deux projets.

Déchets dangereux

Le détenteur a proposé d'emballer et d'expédier dans des installations approuvées dans le sud du pays tous les déchets dangereux, y compris l'huile usée, les articles contaminés par les BPC et les métaux lourds, et le sol contaminé de niveau I et de niveau II. Il faut noter que tous les déchets dangereux doivent être manipulés conformément aux règlements applicables, y compris la *Loi sur*

le transport des marchandises dangereuses. Le détenteur doit, en vertu de la partie D, éliminer tout matériel ou substances dangereux dans des installations approuvées.

Terres agricoles

Selon les renseignements fournis dans la demande, le promoteur prévoit construire une installation de sols contaminés par les hydrocarbures (site d'épandage agricole) sur chacun des sites des projets, soit l'île Durban et l'île Padloping, pour traiter des sols contaminés aux hydrocarbures de type B. On s'attend à ce que le sol de chaque site d'épandage agricole soit traité de façon à respecter les critères précisés dans le protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés (2009) d'AINC. Des exigences pour chaque site d'épandage agricole ont été incluses dans la partie D du permis. De plus, des dessins de conception technique pour chaque installation sont requis au moins 60 jours avant la construction en vertu de la partie H, point 1, du permis.

Installations d'élimination des eaux usées

Le détenteur a proposé de construire des installations de traitement des eaux usées à deux cellules (étangs d'épuration) sur le site du projet de l'île Durban ainsi que celui de l'île Padloping, pour traiter des eaux usées et des eaux grises générées par le personnel effectuant les activités d'assainissement pour les sites. Les critères régissant la qualité de l'effluent sont inclus dans la partie D, point 11, du permis. Des dessins de conception technique sont requis pour chaque installation de traitement des eaux usées au moins 60 jours avant la construction, comme l'indique la partie H, point 1.

E. Plan d'intervention en cas de déversement

Après avoir soumis la demande de permis d'utilisation des eaux, le promoteur a soumis un plan d'intervention en cas de déversement en vertu de la partie I, point 1, que l'Office a approuvé en vertu de ce permis. Le détenteur doit soumettre, en plus du rapport annuel de 2012, un addenda au plan d'intervention en cas de déversement qui traite des commentaires fournis par les parties intéressées pendant la période d'examen public du plan.

F. Abandon et remise en état

L'Office a approuvé, en vertu de la partie J, point 1, le plan intitulé « Plan de mesures correctives de FOX-E, station intermédiaire du réseau d'alerte avancé de l'île Durban », en date de mars 2011, et le « Plan final de mesures correctives, île Padloping, ancienne station météorologique de la garde côtière américaine », en date de mars 2011, qui ont été soumis comme renseignements supplémentaires à la demande. Le détenteur doit soumettre à l'Office pour examen toute révision des plans entreprise dans le cadre du projet.

G. Surveillance

Des conditions ont été incluses dans le permis, sous la partie K, exigeant que le détenteur installe des stations de surveillance à l'installation de traitement des eaux usées, aux sites de ségrégation et d'entreposage des déchets, au site d'épandage agricole, et à l'installation d'approvisionnement en eau. De plus, le détenteur doit soumettre à l'Office pour examen un plan de contrôle de la qualité et de l'assurance de la qualité. Le plan doit être approuvé par un analyste, confirmant qu'il est acceptable. Tous les résultats de la surveillance et les analyses en découlant doivent être fournis à

l'OEN dans le cadre des exigences de production de rapports annuels. Cette exigence est incluse dans la partie K du permis.

Bien que l'option de « forfait » ait été sélectionnée, l'Office a toutefois inclus à la partie K, point 1, du permis une condition obligeant le détenteur à soumettre, si nécessaire, un plan de surveillance à long terme pour l'approbation de l'Office au moins 60 jours avant de lancer les activités de surveillance à long terme.

H. Exploitation et maintenance

Le détenteur doit soumettre à l'Office pour approbation, en vertu de la partie E, point 2, au moins 60 jours avant la mise en service de chaque site d'épandage agricole, installation de traitement des eaux usées et installation d'approvisionnement en eau, un manuel d'exploitation et de maintenance qui inclut les procédures d'exploitation et de maintenance pour l'exploitation des installations approuvées en vertu de ce permis.

L'Office, après avoir étudié la demande, les commentaires des intervenants et la nature des travaux, a par conséquent établi les conditions du permis pour régir l'utilisation des eaux et l'élimination des déchets pendant les travaux proposés.



**OFFICE DES EAUX DU NUNAVUT
PERMIS D'UTILISATION DES EAUX**

Conformément à la *Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut* et à l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, l'Office des eaux du Nunavut, ci-après appelé l'Office, accorde aux présentes au

MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADIEN (MAINC)

(détenteur)

C.P. 2200, IQALUIT (NUNAVUT) X0A 0H0

(adresse postale)

ci-après appelé le détenteur, le droit de modifier, de détourner ou d'utiliser les eaux pour une période assujettie aux restrictions et aux conditions contenues dans ce permis.

Numéro et type de permis : **1BR-DPI1217 Type « B »**

Zone de gestion des eaux : NUNAVUT 05

Lieu :

PROJETS D'ASSAINISSEMENT DE L'ÎLE DURBAN
(FOX-E) ET DE L'ÎLE PADLOPING
RÉGION DE QIKIQTANI, NUNAVUT

Classification :

INDUSTRIEL – TYPE « B »

But :

UTILISATION DIRECTE DES EAUX ET DÉPÔT DES DÉCHETS

Quantité d'eau utilisée à ne pas
dépasser :

36 MÈTRES CUBES PAR JOUR

Date de l'octroi du permis : 18 OCTOBRE 2012

Expiration du permis : 31 OCTOBRE 2017

Ce permis, octroyé et enregistré à Gjoa Haven, au Nunavut, comprend les conditions en annexe et y est assujetti.

Thomas Kabloona,
Office des eaux du Nunavut, président

PARTIE A : PORTÉE, DÉFINITIONS ET APPLICATION

1. Portée

Ce permis permet l'utilisation des eaux et l'élimination des déchets pour des travaux classifiés comme étant industriels dans le cadre de projets d'assainissement à l'île Durban et à l'île Padloping. Les sites des projets de l'île Durban et de l'île Padloping sont situés à environ 90 et 75 kilomètres, respectivement, au sud-est de Qikiqtarjuaq dans la région de Qikiqtani du Nunavut.

- a. Ce permis est octroyé en vertu des conditions contenues aux présentes relativement à l'utilisation des eaux et au dépôt des déchets de tous les types dans les eaux ou tout autre lieu en vertu de conditions selon lesquelles ces déchets ou tout autre déchet qui découlent des dépôts de ces déchets peuvent être déposés dans les eaux. Lorsque de nouveaux règlements sont établis ou que des règlements existants sont modifiés par le gouverneur en conseil en vertu de la *Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut*, ou d'autres actes législatifs imposant des conditions plus strictes relatives à la quantité ou au type de déchets qui peuvent être déposés ou en vertu desquelles ces déchets peuvent être déposés, ce permis doit être considéré, lors de la promulgation de ces règlements, comme étant assujetti à ces exigences.
- b. Le respect des conditions de ce permis ne décharge pas le détenteur de sa responsabilité de conformité aux exigences de toutes les lois fédérales, territoriales et municipales applicables.

2. Définitions

Dans ce permis : 1BR-DPI1217

« **Accord sur les revendications territoriales du Nunavut** » signifie l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, y compris son préambule et ses annexes, et tout amendement à cet accord fait sous cet accord.

« **Addenda** » signifie le texte supplémentaire qui est ajouté à un plan ou à un rapport complet, habituellement inclus à la fin du document et qui ne nécessite pas une nouvelle présentation complète du rapport révisé.

« **Agent administratif en chef** » signifie le directeur général de l'Office des eaux du Nunavut.

« **Amendement** » signifie un changement apporté aux conditions originales du permis qui nécessitent une correction, un ajout ou une suppression de conditions précises du permis, des modifications incohérentes avec les conditions des conditions du permis.

« **Analyste** » signifie un analyste désigné par le Ministère en vertu du paragraphe 85(1) de la *Loi*.

« **Déchets dangereux** » signifie les déchets classés comme « dangereux » par les lois territoriales ou fédérales du Nunavut, ou « marchandises dangereuses » en vertu de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* au moment du nettoyage.

« **Déchets sanitaires** » signifie tous les excréments humains et les produits associés, mais ne comprend pas les eaux grises.

« **Déchets solides** » signifie les déchets non dangereux et les sols de type A.

« **Déchets** » signifie, comme défini à l'article 4 de la *Loi*, toute substance qui, en soi ou en combinaison avec d'autres substances trouvées dans l'eau, aurait l'effet d'altérer la qualité de l'eau à laquelle la substance est ajoutée dans une mesure qui est nuisible à son utilisation par les personnes, les animaux, les poissons ou les végétaux, ou toute eau qui aurait cet effet en raison de la quantité ou de la concentration des substances contenues dans l'eau ou parce qu'elle a été traitée ou changée par la chaleur ou d'autres moyens.

« **Détenteur** » signifie la personne ou l'organisation à qui le permis 1BR- DPI1217 de type B est octroyé ou assigné.

« **Eaux grises** » signifie tous les déchets liquides des douches, des bains, des éviers, des cuisines et des installations sanitaires domestiques, mais n'inclut pas les déchets des toilettes.

« **Eaux usées** » signifie toutes les eaux noires et les eaux grises.

« **Effluent** » signifie des déchets liquides traités ou non traités qui sont déversés dans l'environnement à partir d'une structure comme un étang de décantation ou à la suite d'un processus de traitement.

« **Entreprise en cause** » signifie une entreprise en relation avec laquelle l'utilisation des eaux ou un dépôt de déchets est permis par un permis octroyé par l'Office.

« **Ingénieur** » signifie un ingénieur autorisé à exercer au Nunavut conformément à la consolidation de la *Loi sur les ingénieurs et les géoscientifiques*, L.N. 2008, ch. 2. et de la *Loi sur les professions d'ingénieur et de géoscientifique*, L.N.T.-O. 2006, ch. 16 modifiée par L.N.T.-O. 2009, ch. 12.

« **Inspecteur** » signifie un inspecteur désigné par le Ministère en vertu du paragraphe 85(1) de la *Loi*.

« **Installation de traitement des eaux usées** » comprend la zone et les structures artificielles conçues pour le confinement ou le traitement des eaux usées générées au site du projet de l'île Durban comme l'indique la demande reçue le 29 février 2012.

« **Installation de traitement des eaux usées** » comprend la zone et les structures artificielles conçues pour le confinement ou le traitement des eaux usées générées au site du projet de l'île Padloping comme l'indique la demande reçue le 29 février 2012.

« **Installation d'approvisionnement en eau** » comprend une structure de captage, de l'équipement de transport et d'autres infrastructures conçues pour recueillir et approvisionner de l'eau pour le site du projet de l'île Durban comme décrit dans la demande de permis d'utilisation des eaux pour les projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping, reçue le 29 février 2012.

« **Installation d'approvisionnement en eau** » comprend une structure de captage, de l'équipement de transport et d'autres infrastructures conçues pour recueillir et approvisionner de l'eau pour le site du projet de l'île Padloping comme décrit dans la demande de permis d'utilisation des eaux pour les projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping, reçue le 29 février 2012.

« **Installations d'élimination des déchets** » signifie toutes les installations désignées pour l'élimination ou le traitement des déchets, y compris l'installation de traitement des eaux usées et le site d'épandage agricole comme décrit dans la demande de permis d'utilisation des eaux reçue le 29 février 2012.

« **Loi** » signifie la *Loi sur les eaux du Nunavut et le Tribunal des droits de surface du Nunavut*.

« **Modification** » signifie la modification de travaux physiques qui présente une nouvelle structure ou élimine une structure existante et ne modifie pas le but ou la fonction des travaux, mais n'inclut pas une expansion.

« **Office** » signifie l'Office des eaux du Nunavut établi en vertu de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut.

« **Plan d'intervention en cas de déversement** » signifie un plan élaboré pour composer avec les événements touchant des matériels dangereux et pétroliers imprévus qui pourraient se produire pendant les activités menées en vertu de ce permis.

« **Point de déversement final** » signifie le point auquel le détenteur n'exerce plus la charge ou le contrôle de la qualité ou de la quantité de l'effluent découlant d'un processus de traitement.

« **Programme de surveillance** » signifie un programme établi pour recueillir des données sur la qualité des eaux de surface et souterraines pour évaluer les impacts sur l'environnement d'une entreprise en cause.

« **Puisard** » signifie une excavation dans un sol imperméable pour capturer ou stocker l'eau ou les déchets.

« **Règlement** » signifie le *Règlement sur les eaux des Territoires du Nord-Ouest* (DORS/93-303, 8 juin 1993), à l'exclusion de l'article 5, *Utilisation sans permis des eaux et dépôt sans permis de déchets*.

« **Site d'épandage agricole** » signifie les installations conçues et construites pour assurer la biorestauration des sols de type B au site du projet de l'île Durban, comme décrit dans la demande reçue le 29 février 2012.

« **Site d'épandage agricole** » signifie les installations conçues et construites pour assurer la biorestauration des sols de type B au site du projet de l'île Padloping, comme décrit dans la demande reçue le 29 février 2012.

« **Sol de niveau I** » signifie le sol contenant des concentrations de contaminants des types et des classes définis comme CDC niveau I dans l'annexe E de l'accord de NTI, y compris le préambule et les annexes, et toute modification faite en vertu de cet accord (voir tableau 1).

« **Sol de niveau II** » signifie le sol contenant des concentrations de contaminants des types et des classes définis comme CDC niveau II dans l'annexe E de l'accord de NTI, y compris le préambule et les annexes, et toute modification faite en vertu de cet accord (voir tableau 1).

« **Sol de type A** » signifie le sol contaminé aux hydrocarbures dans lequel le produit pétrolier primaire présent dans le sol comme déterminé par l'analyse de laboratoire comprend de l'huile et de la graisse lubrifiantes (fractions F3 et F4).

« **Sol de type B** » signifie le sol contaminé aux hydrocarbures dans lequel le produit pétrolier primaire présent dans le sol comme déterminé par l'analyse de laboratoire comprend du mazout, du carburant diesel ou de l'essence (fractions F1 et F2).

« **Sources d'emprunt** » signifie des sources d'agrégats utilisés pour le développement de routes et d'autres infrastructures ou pour les fins décrites dans le protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés (AINC 2009).

3. **Application de la loi**

- a. Le défaut de respecter les conditions de ce permis constituera une infraction à la *Loi*. Des mesures d'application de la loi et des pénalités prévues par la *Loi* pourront être imposées au demandeur.
- b. Tous les services d'inspection et d'application de la loi concernant ce permis seront offerts par les inspecteurs nommés en vertu de la *Loi*.
- c. Afin d'appliquer les conditions de ce permis et conformément à l'utilisation des eaux et au dépôt ou au déversement de déchets par le détenteur, les inspecteurs nommés en vertu de la *Loi* détiennent tous les pouvoirs, privilèges et protections qui leur sont conférés par la *Loi* ou d'autres lois applicables.

PARTIE B CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Le titulaire de permis doit présenter un rapport annuel sur l'entreprise principale à l'Office au plus tard le 31 mars de l'année suivant l'année civile visée par le rapport, lequel doit comprendre les renseignements suivants.
 - a. Quantités mensuelles et annuelles (en mètres cubes) d'eau douce provenant de l'ensemble des sources.
 - b. Quantités mensuelles et annuelles (en mètres cubes) d'eaux usées traitées ayant fait l'objet d'un rejet.
 - c. Quantités mensuelles et annuelles (en mètres cubes) de matériaux déposés dans chaque installation d'épandage contrôlé sur place.
 - d. Résumé de l'ensemble des déchets transportés à rebours dans les collectivités du Nunavut, conformément au point 5, partie D.
 - e. Résumé de l'ensemble des travaux de construction, des modifications et des principaux travaux d'entretien (y compris les dessins de récolement) réalisés à chaque installation d'épandage contrôlé, de traitement des eaux usées et d'approvisionnement en eau et à chaque autre installation approuvée au titre du permis.
 - f. Résumés de l'ensemble des données et des renseignements produits dans le cadre du « programme de surveillance », présentés sous forme de tableaux.
 - g. Analyse des données recueillies durant le « programme de surveillance » et description succincte des prochaines études prévues par le titulaire de permis.
 - h. Résumé des travaux d'assainissement entrepris durant l'année et aperçu des travaux prévus pour l'année suivante.
 - i. Résumé des études sur l'élimination des déchets, l'utilisation de l'eau et le recyclage des eaux exigées par l'Office et description succincte des prochaines études prévues.
 - j. Liste des rejets non autorisés et résumé des mesures de suivi prises.
 - k. Révisions apportées aux plans approuvés intitulés « Remedial Action Plan, FOX-E, Durban Island Intermediate DEW Line Site » (mars 2011) et « Final Remediation Action Plan Padloping Island Former Coast Guard Weather Station » (mars 2011).
 - l. Révisions apportées au plan de contrôle des déversements particulier à un site, présenté au point 1, partie I.

- m. Description, s'il y a lieu, des tranchées et des puisards excavés, et notamment des coordonnées GPS, des dimensions, de la profondeur sous la couche active et des caractéristiques des ouvrages de confinement secondaire.
 - n. Rapport de consultation publique et sur la participation du public qui décrit la consultation menée auprès des organismes locaux et des résidents des collectivités avoisinantes.
 - o. Résumé des mesures prises pour répondre aux préoccupations ou combler les lacunes mentionnées dans les rapports d'inspection ou de conformité rédigés par un inspecteur.
 - p. Résumé, en anglais et en inuktitut, de l'ensemble des plans, rapports ou études réalisés dans le cadre du présent permis.
 - q. Toutes autres précisions sur l'utilisation de l'eau ou l'élimination des déchets exigés par l'Office, d'ici le 1^{er} novembre de l'année visée par le rapport.
- r. Résultats des échantillonnages et des tests effectués sur les poissons et les mollusques et crustacés dans certaines zones de la portée du projet, qui visent à évaluer l'incidence du projet sur ces organismes.
2. Le titulaire de permis doit informer l'OEN des modifications apportées aux conditions ou aux plans opérationnels associés au présent projet au moins trente (30) jours avant qu'elles soient apportées.
3. Le titulaire de permis doit installer des débitmètres ou d'autres dispositifs semblables, ou mettre en œuvre des méthodes appropriées de mesure des volumes d'eau, comme le prévoit le programme de surveillance, partie K.
4. Le titulaire de permis doit, pour l'ensemble des plans présentés dans le cadre du présent permis, inclure un calendrier proposé de mise en œuvre. Il est interdit de mettre en œuvre les plans sans que l'Office l'autorise et l'ordonne ultérieurement par écrit. L'Office peut modifier un plan, au besoin, pour atteindre les objectifs de la loi et doit informer par écrit le titulaire de permis de l'acceptation, du rejet ou de la modification de ce même plan.
5. Le titulaire de permis doit, pour l'ensemble des plans présentés dans le cadre du présent permis, mettre en œuvre les plans ayant fait l'objet d'une approbation écrite de l'Office.
6. Le titulaire de permis doit examiner les plans visés dans le présent permis, au besoin, conformément aux changements en matière de fonctionnement et de technologie, et les modifier en conséquence. Les révisions des plans doivent prendre la forme d'un addenda qu'il faut inclure dans le rapport annuel.

7. Les plans à exécuter conformément aux conditions du présent permis et les conditions supplémentaires imposées une fois que l'Office les a approuvés doivent faire partie du présent permis. Les conditions du présent permis doivent être examinées dans le cadre de l'élaboration d'un plan, s'il y a lieu.

8. Le titulaire de permis doit, dans les soixante (60) jours suivant la délivrance du permis, installer des panneaux dans les zones appropriées. Ces panneaux doivent signaler les lieux et les « stations du programme de surveillance » de chaque installation d'épandage contrôlé, de traitement des eaux usées et d'approvisionnement en eau et de toutes les autres installations autorisées en vertu du présent permis. Toutes les inscriptions de ces panneaux doivent être rédigées dans les langues officielles du Nunavut.

9. Le titulaire de permis doit s'assurer de conserver un exemplaire du présent permis en tout temps sur le lieu des activités. Toutes les communications relatives au présent permis doivent être soumises par écrit à l'attention des personnes suivantes.

a) **Gestionnaire des permis**

Office des eaux du Nunavut

C.P. 119

Gjoa Haven (Nunavut) X0B 1J0

Téléphone : 867-360-6338

Télécopieur : 867-360-6369

Courriel : licensing@nunavutwaterboard.org

b) **Inspecteurs**

Agent des ressources hydriques

District du Nunavut, Région du Nunavut

C.P. 100

Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

Téléphone : 867 975-4298

Télécopieur : 867 979-6445

10. Le titulaire de permis doit présenter un exemplaire sur support papier et sous forme électronique des rapports, études et plans à l'Office. Les rapports ou les études qu'il présente à l'Office doivent comporter un résumé détaillé en inuktitut.

11. Le titulaire de permis doit s'assurer que les documents ou les lettres qu'il envoie à l'Office sont reçus par le gestionnaire des permis, et que ce dernier en accuse réception.

12. Le présent permis est incessible, sous réserve des dispositions de l'article 44 de la *Loi*.

PARTIE C CONDITIONS APPLICABLES À L'UTILISATION DE L'EAU

1. Le titulaire de permis doit obtenir l'eau à être utilisée dans les campements et à des fins diverses dans un lac d'approvisionnement en eau douce situé à proximité du site de projet de l'île Padloping ainsi que dans deux cours d'eau et un trou de mine situés à proximité du site de projet de l'île Durban, comme le mentionne la demande de permis reçue le 29 février 2012. La consommation d'eau totale quotidienne pour le site de projet de l'île Durban et celui de l'île Padloping ne doit pas dépasser dix-huit (18) mètres cubes. La quantité d'eau maximale qui peut être utilisée quotidiennement à toutes les fins en vertu du présent permis ne doit pas dépasser trente-six (36) mètres cubes.
2. Le titulaire de permis doit doter tous les tuyaux de prise d'eau d'un tamis de maillage approprié afin d'empêcher l'aspiration des poissons et d'éliminer l'eau à un débit qui empêche les poissons de se coller au tamis.
3. Le titulaire de permis ne doit pas enlever les matériaux qui se trouvent au-dessous de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un plan d'eau.
4. Si le titulaire de permis a besoin d'un volume d'eau assez grand et cette consommation d'eau peut entraîner l'épuisement du plan d'eau d'approvisionnement, il doit, au moins trente (30) jours avant le début de la consommation, présenter par écrit les renseignements suivants à l'Office, qui doit les approuver : volume requis, aperçu hydrologique du plan d'eau, précisions relatives aux répercussions et mesures d'atténuation proposées.
5. Le titulaire de permis doit mettre en œuvre les mesures de contrôle des sédiments et de l'érosion afin de prévenir le dépôt de poussières et de sédiments dans le lac d'approvisionnement qui découle des activités de l'entrepreneur et du déplacement des véhicules sur le site.

PARTIE D CONDITIONS APPLICABLES À L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS

1. Le titulaire de permis doit établir des lieux désignés d'élimination des déchets à au moins trente et un (31) mètres de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un plan d'eau de sorte à ne pas changer la qualité, la quantité ou le débit d'eau, sauf si l'Office en dispose autrement par écrit.
2. Le titulaire de permis est autorisé à éliminer les déchets alimentaires, les déchets de papier et les produits en bois non traité acceptables dans un incinérateur.

3. Le titulaire de permis ne doit pas brûler à ciel ouvert du plastique, du bois traité avec un produit de préservation, des fils électriques, de la mousse de polystyrène, de l'amiante ou du bois peinturé afin d'éviter que les dépôts de déchets de combustion incomplète ou de lixiviat provenant de résidus de cendre contaminée aient un effet nuisible sur les eaux adjacentes, sauf si l'Office en dispose autrement par écrit.
4. Le titulaire de permis doit, en vertu des règlements applicables, transporter tous les déchets dangereux et non dangereux provenant des projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping vers des installations d'élimination ou de traitement dûment autorisées situées au sud, ou selon les modalités approuvées par écrit par l'Office.
5. Le titulaire de permis doit fournir à l'Office les documents d'autorisation des collectivités du Nunavut qui reçoivent les déchets des projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping avant de transporter à rebours les déchets pour les entreposer ou les éliminer.
6. Le titulaire de permis doit conserver les dossiers de tous les déchets transportés à rebours et ceux de confirmation de l'élimination appropriée des déchets transportés à rebours ainsi que les inclure dans le rapport annuel (point 1, partie B). Ces dossiers doivent être mis à la disposition d'un inspecteur, sur demande. Avant de transporter des déchets dangereux, le titulaire de permis doit s'enregistrer auprès du gouvernement du Nunavut en tant que producteur de déchets et utiliser les manifestes prescrits.
7. Le titulaire de permis doit acheminer les eaux usées des campements vers les installations de traitement des eaux usées décrites dans la demande de permis reçue le 29 février 2012, ou selon les modalités approuvées par écrit par l'Office.
8. Pendant l'installation des campements et la construction des installations de traitement des eaux usées, le titulaire de permis doit contenir les eaux usées des campements dans un puisard. Ce dernier doit se situer à au moins trente et un (31) mètres au-dessus de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un plan d'eau, être traité à la chaux et être recouvert de matériel de l'endroit afin de restituer les contours naturels des lieux avant leur abandon. L'emplacement du puisard doit être mentionné dans le rapport annuel (point 1, partie B).
9. Le titulaire de permis doit acheminer le sol de catégorie B contaminé aux hydrocarbures légers vers l'installation d'épandage contrôlé appropriée située à l'île Durban et à l'île Padloping pour qu'il soit traité conformément aux renseignements stipulés dans la demande de permis reçue le 29 février 2012, ou selon les modalités approuvées par écrit par l'Office.

10. Le titulaire de permis doit informer l'inspecteur, au moins dix (10) jours à l'avance, de la réalisation d'une décantation aux installations de traitement des eaux usées et d'épandage contrôlé ainsi que dans les zones désignées de tri et d'entreposage des déchets, ou de la réalisation d'un rejet à partir de celles-ci.
11. Toutes les valeurs des déchets rejetés depuis le point de rejet final de l'installation de traitement des eaux usées des stations du programme de surveillance DPI-10 et DPI-11 ne doivent pas dépasser les limites relatives à la qualité des effluents suivantes.

Paramètre	Concentration maximale admissible
DBO ₅	80 mg/kg
Total des solides en suspension	100 mg/kg
Coliformes fécaux	1 x 10 ⁴ CFU/100 mL
pH	De 6,0 à 9,0 (unités de pH)
Huiles et graisses	Aucun reflet visible

12. Le titulaire de permis doit recueillir et entreposer temporairement en vue d'une élimination à venir l'eau provenant de l'entreposage et du tri des déchets solides, l'eau de rinçage utilisée dans le cadre de processus ou de procédures de décontamination et l'eau provenant des lieux d'emprunt, des carrières et des activités d'excavation.
13. Le titulaire de permis doit s'assurer que l'eau associée à la déshydratation des zones de sol contaminé, l'eau comprise dans le périmètre des installations d'épandage contrôlé et des zones de tri et d'entreposage des déchets solides, l'eau de rinçage utilisée dans le cadre de processus ou de procédures de décontamination, l'eau des carrières et des sources d'emprunt ainsi que l'eau d'infiltration des stations du programme de surveillance répondent aux critères en matière de rejet d'effluents avant d'être rejetées.

Paramètre	Concentration maximale admissible (µg/L)
pH	De 6 à 9 (unités de pH)
Huiles et graisses	5 000
Arsenic (total)	100
Cadmium (dissous)	10
Chrome (dissous)	100
Cobalt (dissous)	50
Cuivre (dissous)	200
Plomb (dissous)	50
Mercurure (total)	0,6
Nickel (dissous)	200
BPC (total)	1 000
Phénols	20
Zinc (total)	500

14. Si les effluents visés aux points 11 et 13, partie D, ne répondent pas aux critères en matière de rejet stipulés dans le présent permis, ils doivent être considérés comme des déchets dangereux et éliminés hors site dans une installation approuvée, ou selon les modalités approuvées par écrit par l'Office.
15. Le lieu de rejet des effluents traités décrit aux points 11 et 13, partie D, doit se situer à au moins trente et un (31) mètres de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un plan d'eau et doit empêcher l'écoulement direct dans un plan d'eau et ne pas causer des effets supplémentaires.
16. Le titulaire de permis doit échantillonner les matériaux provenant de sources d'emprunt possibles et fournir les résultats des analyses de laboratoire dont ceux-ci ont fait l'objet dans son rapport annuel avant d'en faire des matériaux de construction. Les sources d'emprunt qui contiennent des matériaux susceptibles de libérer des acides et de libérer des métaux par lixiviation ne peuvent pas servir de matériaux de construction dans le cadre de projets d'assainissement.
17. L'eau recueillie des zones excavées, y compris les lieux d'emprunt, doit être pompée vers la zone décrite au point 12, partie D, ou selon les modalités approuvées par écrit par l'Office.
18. Le titulaire de permis doit s'assurer d'entreposer, de transporter et d'éliminer hors site de façon appropriée, dans une installation approuvée, les déchets dangereux et non dangereux mentionnés dans la demande de permis reçue le 29 février 2012, y compris le sol de catégorie II, les articles contaminés par des métaux lourds et des huiles usées provenant d'activités de construction et d'assainissement, ou selon les modalités approuvées par écrit par l'Office.
19. Le titulaire de permis ne doit pas mélanger les sols qui contiennent des substances dont les concentrations sont supérieures aux concentrations maximales des critères de niveau II dans le seul but d'atteindre les limites précises du niveau I mentionnées dans le tableau n° 1.
20. Le titulaire doit éliminer les sols qui contiennent des substances dont les concentrations sont supérieures à celles des critères de niveau II mentionnés dans le tableau no 1. Pour ce faire, il doit recueillir et confiner les sols, et les transporter hors site vers une installation d'élimination autorisée.
21. Le titulaire de permis doit, aux fins de surveillance des répercussions sur l'eau, installer des puits de surveillance des eaux souterraines, au moins un en amont et un en aval de chaque installation d'épandage contrôlé mentionnée dans la demande de permis reçue le 29 février 2012.
22. Le titulaire de permis doit éliminer hors site dans une installation de traitement approuvée, conformément à la demande de permis reçue le 29 février 2012, les matériaux recouverts de peintures additionnées de biphényle polychloré, les matières dangereuses et le sol qui contient des contaminants dont les concentrations sont supérieures à celles mentionnées dans les Lignes directrices de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*.

PARTIE E CONDITIONS APPLICABLES À L'ENTREPRISE

1. Le titulaire de permis est autorisé à utiliser des matériaux de sources d'emprunt aux fins prévues dans le « Remedial Action Plan FOX-E, Durban Island Intermediate DEW Line Site » (mars 2011) et le « Final Remediation Action Plan, Padloping Island, Former US Coast Guard Weather Station » (mars 2011), à condition qu'ils s'agissent de sources d'emprunt approuvées par un inspecteur qui sont exemptes de contaminants et répondent à l'exigence du point 16, partie D, du présent permis.
2. Le titulaire de permis doit présenter à l'Office aux fins d'approbation, dans les soixante (60) jours précédant la mise en service, un manuel sur le fonctionnement et l'entretien pour toutes installations construites dans le cadre des projets d'assainissement de l'île Durban et de l'île Padloping, y compris les installations de traitement des eaux usées, d'épandage contrôlé et d'approvisionnement en eau. Le manuel doit être préparé conformément aux *Guidelines for the Preparation of an Operation and Maintenance Manual for Sewage and Solid Waste Disposal Facilities in the Northwest Territories* (1996).
3. Le manuel visé au point 2, partie E, doit traiter des éléments suivants en ce qui touche les installations d'épandage contrôlé, de traitement des eaux usées et d'approvisionnement en eau.
 - a. Faisabilité des autres méthodes d'élimination et sites.
 - b. Procédures de fonctionnement et d'entretien pour chaque installation.
 - c. Détournement et gestion des eaux de ruissellement.
 - d. Objectifs en vue d'améliorer la qualité du sol).
 - e. Programme de surveillance pour l'eau et le sol.
 - f. Autres méthodes de fermeture relatives à la gestion des boues de l'installation de traitement des eaux usées.
4. Le titulaire de permis doit, en cas de défaillance d'une installation construite, la réparer immédiatement selon les normes appropriées qui sont recommandées par un ingénieur.
5. Le titulaire de permis doit mettre en œuvre les procédures appropriées de manutention, d'entreposage et de transport des matières dangereuses pendant les activités de nettoyage.
6. Le titulaire de permis doit perturber le moins possible le terrain, le pergélisol et le drainage pendant l'extraction des matériaux granulaires, la mise en place et la fermeture des infrastructures sur le site, le déplacement de l'équipement et du personnel de l'entrepreneur sur le site et l'enlèvement des débris sur le site.
7. Le titulaire de permis ne doit pas occasionner l'érosion des berges d'un plan d'eau et doit prendre les mesures de prévention nécessaires à cet égard.

8. Les mesures de contrôle des sédiments et l'érosion doivent être mises en œuvre avant l'exploitation, et maintenues pendant celle-ci, afin d'empêcher que les sédiments n'entrent dans l'eau.
9. Le titulaire de permis doit concevoir et construire tous les ouvrages de franchissement des cours d'eau afin de réduire au minimum l'érosion et le dépôt de déchets dans l'eau.
10. Le titulaire de permis doit s'assurer que les chenaux de ruisseau en place demeurent d'une largeur et d'une profondeur normales, dans la mesure du possible, pendant et après la construction.
11. Les matériaux granulaires et les enrochements de pierres qui servent à construire les ouvrages de franchissement des cours d'eau temporaires et les voies d'accès ou qui peuvent être requis pour stabiliser les berges doivent provenir de sources répondant aux exigences du point 1, partie E. Il ne faut pas enlever ou réunir les matériaux ou les enrochements qui se trouvent au-dessous de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un ruisseau, d'un cours d'eau ou d'un plan d'eau.
12. Tous les sites visés par des activités de construction ou d'enlèvement doivent être stabilisés et aménagés, au besoin, et des mesures de contrôle de l'érosion appropriées doivent être mises en œuvre afin de réduire au minimum le dépôt de sédiments dans les cours d'eau qui sont présents sur le site ou sont voisins de celui-ci.
13. Le titulaire de permis doit remettre en état et stabiliser toutes les zones visées par l'entreprise une fois les travaux terminés.
14. Le titulaire de permis ne doit pas déverser des déchets dans un plan d'eau, ou sur les berges de celui-ci. Un tel déversement pourrait changer la qualité, la quantité et le débit de l'eau.
15. Les lieux désignés d'élimination des déchets doivent se situer à au moins trente et un (31) mètres de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un plan d'eau, sauf autorisation contraire.
16. Le titulaire de permis doit éliminer la ferraille, les machines et les pièces laissées de côté et les autres matériaux encombrants conformément au plan d'assainissement qui accompagne la demande de permis.

PARTIE F CONDITIONS APPLICABLES AUX CAMPEMENTS, AUX INFRASTRUCTURES D'ACCÈS ET AUX ACTIVITÉS

1. Le titulaire de permis ne doit pas établir des campements ou entreposer des matériaux sur les cours d'eau ou les lacs gelés, sauf s'ils doivent être utilisés immédiatement. Les campements doivent se situer de manière à réduire au minimum les répercussions sur le drainage de surface.

2. Toutes les activités doivent être menées de manière à réduire au minimum les répercussions sur le drainage de surface et le titulaire de permis doit immédiatement prendre des mesures correctives en cas de répercussions sur le drainage de surface.
3. Les ouvrages hivernaux de franchissement des lacs et des cours d'eau, y compris les ponts de glace, doivent être construits entièrement en eau, en glace et en neige et être enlevés avant la débâcle printanière.
4. Il est interdit de déposer dans un plan d'eau des débris ou des sédiments qui proviennent de l'aménagement de routes d'accès, de l'établissement de remblais ou de la réalisation de travaux de terrassement. Ces matériaux doivent être stockés au-dessus de la ligne des hautes eaux ordinaires de manière à ce qu'ils ne pénètrent pas dans l'eau.

PARTIE G CONDITIONS APPLICABLES AUX ACTIVITÉS DE FORAGE

1. Le titulaire de permis est autorisé à forer des trous afin d'installer des puits de surveillance, des thermistances ou un autre équipement de surveillance.
2. Le titulaire de permis doit remettre dans leur état naturel tous les puits de forage et les zones perturbées immédiatement après la fin des projets. La remise en état des puits de forage doit comprendre le retrait du matériel de rehaussement du forage et la fermeture des puits au moyen d'un scellant permanent.

PARTIE H CONDITIONS APPLICABLES À LA CONSTRUCTION ET AUX MODIFICATIONS

1. Le titulaire de permis doit présenter à l'Office aux fins d'examen, dans les soixante (60) jours précédant la construction de l'ouvrage de prise d'eau des installations d'épandage contrôlé, de traitement des eaux usées et d'approvisionnement en eau, les dessins de conception technique complets en vue de la construction qui portent la signature et le sceau d'un ingénieur. Ces dessins doivent tenir compte du choix du site, du fonctionnement, des méthodes de surveillance, d'échantillonnage et d'analyse ainsi que des options et plans de démantèlement et de fermeture des installations proposées.
2. Le titulaire de permis doit présenter à l'Office, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de la construction, les plans et les dessins de récolement des installations visées dans le présent permis. Les plans et dessins doivent porter le sceau d'un ingénieur.
3. Le titulaire de permis peut, sans le consentement écrit de l'Office, modifier les installations d'alimentation en eau ou d'élimination des déchets à condition que les modifications soient conformes aux modalités du présent permis et les exigences suivantes soient satisfaites.

- a. Le titulaire de permis a informé par écrit l'Office de l'apport des modifications aux moins soixante (60) jours avant le début des modifications.
 - b. Les modifications ne vont pas à l'encontre du permis ou de la *Loi*.
 - c. Les modifications sont conformes à la décision de la Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions prise au terme de l'examen préalable.
 - d. L'Office n'a pas, pendant les soixante (60) jours suivant la notification des modifications proposées, informé le titulaire de permis que la durée de l'examen de la proposition sera supérieure à soixante (60) jours.
 - e. L'Office n'a pas rejeté les modifications proposées.
4. Les modifications qui ne satisfont pas à toutes les exigences visées au point 3, partie H, ne peuvent être apportées qu'avec l'approbation écrite de l'Office.
5. Le titulaire de permis doit présenter les plans et les dessins de récolement des modifications visés dans le présent permis dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin des modifications. Les plans et dessins doivent porter le sceau d'un ingénieur.

PARTIE I CONDITIONS APPLICABLES À L'ÉLABORATION DE PLANS D'URGENCE EN CAS DE DÉVERSEMENT

1. L'Office a approuvé le plan intitulé « Environmental Site Remediation at Fox-E- Durban Island and Padloping Island, Nunavut Spill Contingency Plan » (juin 2012) qui a été soumis en tant que complément d'information après la présentation de la demande.
2. Le titulaire de permis doit accompagner le rapport annuel de 2012 d'un addenda au plan visé au point 1, partie I. L'addenda doit être présenté selon le format prévu dans la Codification administrative – *Règlement sur les exigences en matière de déversements* (R-068-93), et porter sur les questions de moindre envergure relevées par Affaires autochtones et du Nord Canada (AANC) et Environnement et Changement climatique Canada pendant l'examen du plan initial. Ces questions comprennent notamment les suivantes.
- a. Inclusion d'une carte topographique détaillée qui présente les plans d'eau avoisinants, l'équipement d'intervention en cas de déversement et d'autres renseignements pertinents.
 - b. Inclusion d'un exemplaire du Formulaire de signalement de déversements dans les T.N.-O. et au Nunavut.
 - c. Modification de la définition des déversements à signaler sur-le-champ pour qu'elle tienne compte de celle des *Directives d'élaboration de plans d'urgence en cas de déversement* (2007) d'AANC.
3. Le titulaire de permis doit s'assurer que les produits chimiques, les produits pétroliers ou les déchets associés au projet ne pénètrent pas dans l'eau. Les puisards et les espaces de stockage doivent se situer à au moins trente et un (31) mètres au-dessus de la ligne des hautes eaux ordinaires d'un plan d'eau et être inspectés régulièrement. Le titulaire de permis est invité à utiliser une certaine forme de confinement secondaire pour les installations d'entreposage de carburant et de produits chimiques associées à la présente entreprise.

4. Le titulaire de permis doit s'assurer que l'entretien et la réparation de l'équipement ne sont effectués que dans les zones désignées et doit mettre en œuvre les procédures spéciales (comme l'utilisation de bacs récepteurs) nécessaires pour contenir les liquides et les déchets ainsi que confiner les déversements possibles.
5. Si un rejet non autorisé de déchets a lieu ou est prévisible au cours de la durée du présent permis, le titulaire de permis doit :
 - a. utiliser le plan de contrôle des déversements approuvé;
 - b. signaler tout déversement immédiatement en téléphonant à toute heure à SOS Déversement au 867 920-8130 et à l'inspecteur des ressources hydriques d'AANC au 867 975-4295;
 - c. soumettre à l'inspecteur des ressources hydriques d'AANC, à chaque rejet, un rapport détaillé qui comprend les coordonnées GPS au plus trente (30) jours après le signalement.

PARTIE J **CONDITIONS APPLICABLES À L'ABANDON ET À LA REMISE EN ÉTAT**

1. L'Office a approuvé le plan intitulé « Remedial Action Plan FOX-E, Durban Island Intermediate DEW Line Site » (mars 2011) et le « Final Remediation Action Plan, Padloping Island, Former US Coast Guard Weather Station » (mars 2011), obtenus avec la demande de permis le 29 février 2012.
2. Le titulaire de permis doit réaliser tous les travaux de remise en état relatifs aux installations de campement temporaires et aux activités d'élimination des déchets non visés par le point 1, partie J, du présent permis, avant l'expiration de ce dernier.
3. Le titulaire de permis doit remblayer et remettre en état tous les puisards de confinement temporaires de sorte afin de restituer les contours naturels des lieux.
4. Toutes les zones perturbées doivent être stabilisées et revégétalisées, au besoin, lorsque les travaux sont terminés ainsi qu'être remises en état dès que possible.

PARTIE K **CONDITIONS APPLICABLES AU PROGRAMME DE SURVEILLANCE**

1. Si une surveillance à long terme s'impose, le titulaire doit présenter un plan de contrôle des ouvrages pour les sites de projet à l'Office, aux fins d'approbation, au moins soixante (60) jours avant le lancement de toute activité de surveillance à long terme. Le plan doit comprendre des renseignements sur la surveillance à long terme des installations d'élimination des déchets, la stabilité des sites et la surveillance des eaux thermales et souterraines nécessaire.

2. Le titulaire de permis doit entretenir les stations du programme de surveillance aux endroits suivants.

Numéro de la station du programme de surveillance	Description	État
DPI-1	Prise d'eau brute au lac d'eau douce à proximité du site de projet de l'île Padloping.	Active (volume)
DPI-2a	Cours d'eau d'approvisionnement en eau brute (n° 1) à proximité du site de projet de l'île Durban.	Active (volume)
DPI-2b	Cours d'eau d'approvisionnement en eau brute (n° 2) à proximité du site de projet de l'île Durban.	Active (volume)
DPI-3	Eau brute d'un trou de mine à proximité du site de projet de l'île Durban.	Active (volume)
DPI-4	Point de rejet final de l'installation d'épandage contrôlé de l'île Padloping.	Active (qualité de l'eau)
DPI-5	Puits de surveillance installé en amont de l'installation d'épandage contrôlé de l'île Padloping.	Active (qualité de l'eau)
DPI-6	Puits de surveillance installé en aval de l'installation d'épandage contrôlé de l'île Padloping.	Active (qualité de l'eau)
DPI-7	Point de rejet final de l'installation d'épandage contrôlé de l'île Durban.	Active (qualité de l'eau)
DPI-8	Puits de surveillance installé en amont de l'installation d'épandage contrôlé de l'île Durban.	Active (qualité de l'eau)
DPI-9	Puits de surveillance installé en aval de l'installation d'épandage contrôlé de l'île Durban.	Active (qualité de l'eau)
DPI-10	Point de rejet final de l'installation de traitement des eaux usées de l'île Padloping.	Active (qualité de l'eau)
DPI-11	Point de rejet final de l'installation de traitement des eaux usées de l'île Durban.	Active (qualité de l'eau)
DPI-12	Point de rejet final des zones de tri et d'entreposage des déchets solides.	Active (qualité de l'eau)

3. Le titulaire de permis doit mesurer les quantités quotidiennes d'eau utilisées à toutes les fins pour les activités des campements à la prise d'eau de l'installation d'approvisionnement en eau (stations du programme de surveillance DPI-1, DPI-2a, DPI-2b et DPI-3), et les consigner en mètres cubes.
4. Le titulaire de permis doit mesurer les quantités quotidiennes d'effluents rejetées aux installations d'élimination des déchets (stations du programme de surveillance DPI-4, DPI-7, DPI-10, DPI-11 et DPI-12), et les consigner en mètres cubes.

5. Le titulaire de permis doit déterminer les coordonnées GPS (latitudes et longitudes en degrés, en minutes et en secondes) de tous les lieux où les sources d'eau sont utilisées à toutes les fins.
6. Le titulaire doit déterminer les coordonnées GPS (latitudes et longitudes en degrés, en minutes et en secondes) de tous les lieux où il y a dépôt des déchets associés aux activités des campements.
7. Le titulaire de permis doit s'assurer de respecter le point 11, partie D, en prélevant un échantillon composite représentatif une fois au début du rejet, au point de rejet initial, et avant la fin du rejet, au point de rejet final de chaque installation de traitement des eaux usées (stations du programme de surveillance DPI-10 et DPI-11).
8. Le titulaire doit s'assurer de respecter le point 13, partie D, en prélevant un échantillon composite représentatif qui correspond au moins à 5 % du volume total à rejeter depuis les points de rejet visés au point 2, partie K, du présent permis.
9. Le titulaire de permis doit surveiller la qualité des eaux souterraines à proximité de chaque installation d'épandage contrôlé en prélevant des échantillons représentatifs dans tous les puits de surveillance pertinents mentionnés au point 2, partie K. Les échantillons doivent être analysés pour établir la présence des paramètres mentionnés au point 13, partie D.
10. Les échantillons doivent être prélevés, conservés et analysés conformément aux méthodes prescrites dans l'édition actuelle des *Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater*, ou à d'autres méthodes approuvés par l'Officer by such other methods approved by the Board.
11. Les analyses doivent être effectuées dans un laboratoire accrédité selon la norme ISO/CEI 17025. L'accréditation doit être en cours de validité et en règle.
12. Le titulaire de permis doit présenter à l'Office, à titre indicatif, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le rejet d'effluents, un plan d'assurance et de contrôle de la qualité conforme au document d'orientation *Quality Assurance (QA) and Quality Control (QC) Guidelines For Use by Class "B" Licensees in Collecting Representative Water Samples in the Field and for Submission of a QAQC Plan*, AANC (1996). Le plan doit être jugé acceptable par un laboratoire accrédité, et il doit comprendre une lettre d'accompagnement du laboratoire qui atteste de l'acceptation de plan pour les analyses à effectuer au titre du présent permis.

Tableau n° 1
(tiré du Protocole d'assainissement des sites militaires abandonnés, AANC)
Critères d'assainissement du réseau DEW (CAD)^a

Substance	CAD-I^{bc} (mg/L)	CAD-II^d (mg/L)
Arsenic	–	30
Cadmium	–	5,0
Chrome	–	250
Cobalt	–	50
Cuivre		100
Plomb	200	500
Mercure	–	2,0
Nickel	–	100
Zinc	–	500
BPC	1,0	5,0

- a. Les critères ont été adoptés expressément pour l'assainissement des sites du réseau DEW de l'Arctique et sont tirés des versions de 1991 des indicateurs de contamination des sols du Québec et des Interim Canadian Environmental Criteria for Contaminated Sites du Conseil canadien des ministres de l'environnement.
- b. Les critères relatifs aux sols sont exprimés en partie par million (ppm).
- c. Les sols qui contiennent du plomb ou des BPC en concentrations supérieures aux CAD-I, mais inférieures à celles des CAD-II peuvent être enfouis.
- d. Les sols qui contiennent un ou plusieurs substrats en concentrations supérieures à celles des CAD-II doivent être conteneurisés – c.-à-d. qu'ils doivent être éliminés de manière à empêcher leur contact avec l'écosystème de l'Arctique.

Administration des terres

Votre référence – Your file

C.P. 100

Iqaluit (Nunavut) XOA OHO

Téléphone : 867-975-4275

Télécopieur : 867-975-4286

Notre référence – Our file

Le 31 juillet 2014

AANC – Sites contaminés

C.P. 2200

Iqaluit (Nunavut)

XOA 0H0

Madame Natalie Plato,

Objet : Permis d'utilisation du sol n° N2012X0011

Type d'activité : Assainissement du site

Lieu : Îles Durban et Padloping, Baffin, Nunavut, SNRC 16M

La présente vise à confirmer la prolongation du permis d'utilisation du sol susmentionné du 13 juillet 2014 au 13 août 2015.

Elle vise également à confirmer la délivrance du permis d'exploitation d'une carrière n° 2014QP0027.

Toutes les conditions liées à l'utilisation du permis d'utilisation du sol n° N2012X0011 s'appliquent à la prolongation.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Rebecca Leighfield

Gestionnaire adjointe, Administration des terres

**c. c. Gestionnaire, Opérations régionales
Agent de la gestion des ressources – Baffin**

IQUALUIT#833082

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G GABARITS DE FACTURE

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW699-162676/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW699-162676

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
NCS-5-38375

Buyer ID - Id de l'acheteur
NCS010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Date de la facture	Numéro de la facture	Période de facturation :
Numéro de projet de TPSGC :	Titre du projet :	
Frais proposés : Pourcentage :	Frais (répartition détaillée et résumé des tâches) pour la période de facturation : Pourcentage dépensé :	Frais restants : Pourcentage restant :
Versements proposés : Pourcentage :	Versements (répartition détaillée et résumé des tâches) pour la période de facturation : Pourcentage dépensé :	Versements restants : Pourcentage restant :
-----	Total :	-----

TABLEAU G3 – FACTURATION PAR CUMUL