



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

**In-Service Support Marine / Soutien en Service Maritime**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**6C2**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

<b>Title - Sujet</b> ÉLIMINATION DES NAVIRES Ancien -IRO		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-168053/A		<b>Date</b> 2016-07-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-168053		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$ISM-010-25904		
<b>File No. - N° de dossier</b> 010ism.W8482-168053	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-30</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Passmore, Russ		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 010ism
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-2917 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES.....	6
2.7 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	7
CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES ET INFORMATION SUR LA VISITE DES LIEUX. ....	7
2.8 PÉRIODE DES TRAVAUX - MARINE .....	7
2.9 INSTALLATION DE CARÉNAGE - CERTIFICATION.....	7
2.10 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES – SOUMISSION .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	9
3.2.1 EXPÉRIENCE DANS L'ÉLIMINATION DE NAVIRES (DÉMANTÈLEMENT ET RECYCLAGE).....	9
3.2.2 EXPÉRIENCE DANS LE TRANSFERT ET LE REMORQUAGE DE NAVIRES INACTIFS .....	10
3.2.3 EXPÉRIENCE EN GESTION ENVIRONNEMENTALE .....	10
3.2.4 INSTALLATIONS .....	11
3.2.5A INSTALLATIONS – À QUAI (NE S'APPLIQUE PAS AUX OPÉRATIONS DE CALE SÈCHE).....	11
3.2.5B INSTALLATIONS – CALE SÈCHE (NE S'APPLIQUE PAS AUX OPÉRATIONS À QUAI).....	11
3.2.6 INSTALLATIONS – PERMIS, LICENCES ET CERTIFICATIONS POUR L'ÉLIMINATION DU NAVIRE .....	12
3.2.7 INSTALLATIONS – PERMIS, LICENCES ET CERTIFICATIONS POUR LA MANUTENTION DES MATIÈRES DANGEREUSES.....	12
3.2.8 INSTALLATIONS – LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LES INSTALLATIONS SOUS-TRAITÉES .....	12
3.2.9 LISTE DES SOUS-TRAITANTS.....	12
3.2.10 LETTRES D'ENTENTE DES SOUS-TRAITANTS .....	13
3.2.11 CALENDRIER PRÉLIMINAIRE DU PROJET .....	13
3.2.12 PLAN DE GESTION PRÉLIMINAIRE.....	13
3.2.13 PLAN QUALITÉ.....	14
3.2.14 SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	14
3.2.15 PLAN PRÉLIMINAIRE DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	14
3.3 SECTION II: SOUMISSION DE GESTION .....	15
3.3.1 CAPACITÉ DE GESTION .....	15
3.3.2 GESTION DE PROJET .....	15
3.3.3 PERSONNEL DE L'ÉQUIPE DE GESTION.....	16
3.3.4 GESTIONNAIRE DE PROJET.....	16
3.4 PARTIE III : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	16
3.4.1 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES .....	16
3.4.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	16
3.4.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	16
3.4.4 GARANTIE FINANCIÈRE .....	16
3.5 SECTION IV : ATTESTATIONS .....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8482-168053  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
010ism  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>17</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	17
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	17
4.3 ÉVALUATION DE LA GESTION .....	17
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	17
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	19
6.3 GARANTIE D'EXÉCUTION .....	19
6.4 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	20
6.5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
6.6 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL – LETTRE D'ATTESTATION .....	20
6.7 CONVENTION COLLECTIVE VALIDE .....	20
6.8 OPÉRATIONS DE PLONGÉE .....	20
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	22
7.5 RESPONSABLES .....	22
7.6 PAIEMENT .....	24
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	25
7.8 DROIT DE RÉTENTION - ARTICLE 427 DE LA LOI SUR LES BANQUES .....	25
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	25
7.10 LOIS APPLICABLES .....	26
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	26
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	26
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	26
7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	26
7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES – CONTRAT .....	27
7.16 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ .....	27
7.17 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE .....	28
7.18 PERMIS ET LICENCES .....	28
7.19 LISTE DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET DES SOUS-TRAITANTS .....	29
7.20 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	29
7.21 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	29
7.22 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT .....	29
7.23 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT .....	29
7.24 REBUTS ET DÉCHETS .....	30
7.25 DÉCHETS DANGEREUX – NAVIRES .....	30
7.26 ÉLIMINATION DE DÉCHETS DANGEREUX - EXIGENCES SPÉCIFIQUES .....	30
7.27 PROTECTION-INCENDIE, LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET FORMATION .....	30
7.30 ACCÈS AUX LIEUX D'EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	30

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8482-168053  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
010ism  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.31	NAVIRE - ACCÈS DU CANADA.....	30
7.32	TITRE DE PROPRIÉTÉ DU NAVIRE.....	31
7.33	STABILITÉ.....	31
7.34	INSTALLATION DE CARÉNAGE – CERTIFICATION.....	31
7.35	RÉUNIONS.....	31
7.36	RAPPORTS PÉRIODIQUES.....	32
7.37	PLAN QUALITÉ.....	32
7.39	CALENDRIER DE PROJET.....	33
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>34</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT D'ÉTAPE.....</b>		<b>35</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>		<b>36</b>
<b>ANNEXE « D » ASSURANCE.....</b>		<b>37</b>
<b>ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI – ATTESTATION.....</b>		<b>38</b>
<b>ANNEXE « F » FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE.....</b>		<b>39</b>
<b>ANNEXE « G » CERTIFICATS D'ALIÉNATION DE NAVIRE.....</b>		<b>40</b>
<b>ANNEXE « H » CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES ET INFORMATION SUR LA VISITE DES LIEUX.....</b>		<b>41</b>
<b>ANNEXE « I » QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....</b>		<b>42</b>
<b>ANNEXE « J » PRODUITS LIVRABLES.....</b>		<b>43</b>
<b>ANNEXE « K » FORMULAIRE DE DÉCLARATION.....</b>		<b>44</b>
<b>ANNEXE « L » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>		<b>45</b>

## 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale doit mettre hors service de manière sécuritaire un navire lance-missiles de la classe Iroquois qui a atteint la fin de sa vie opérationnelle, soit l'ancien navire canadien de Sa Majesté (NCSM) Iroquois. L'entrepreneur devra préparer le navire en prévision de son transport, le transporter sur le site approuvé, démilitariser les marchandises contrôlées, rendre le matériel de musée et démonter ensuite le navire (pour mise au rebut ou recyclage) de manière efficace et écologique et en conformité avec les lois canadiennes et les modalités du contrat.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Une conférence des soumissionnaires et une visite des lieux **obligatoires** sont associées à ce besoin. Une enquête de sécurité sur le personnel est exigée pour obtenir l'accès à des **MARCHANDISES CONTRÔLÉES** et à de l'information, des biens ou des sites **PROTÉGÉS**. Consultez la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

Conformément à la Convention de Bâle, à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999), au *Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses* (DORS/2005-149), ainsi qu'aux exigences opérationnelles du gouvernement du Canada, la stratégie d'approvisionnement relative au présent marché sera limitée aux entreprises canadiennes.

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

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La *Loi sur la production de défense* définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

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.

## 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (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.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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.

## 2.5 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 14 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.

## 2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à BFC Halifax, le **25 juillet 2016**. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le **19 juillet 2016**.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

D'autres renseignements concernant la visite obligatoire des lieux sont fournis à l'**annexe H – Conférence des soumissionnaires et information sur la visite des lieux.**

## 2.7 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au BFC Halifax **25-27 juillet 2016**.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à *des renseignements, des biens ou à des établissements PROTÉGÉS ou des renseignements*. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **19 juillet 2016** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

D'autres renseignements concernant la visite obligatoire des lieux sont fournis à l'**annexe H – Conférence des soumissionnaires et information sur la visite des lieux.**

## 2.8 Période des travaux - Marine

Les travaux doivent débuter et être achevés comme suit pour l'ancien NCSM IROQUOIS :

**Début** : à la date d'attribution du contrat

**Prend fin** : 18 mois après la date d'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit retirer l'ancien NCMS IROQUOIS de son poste d'accostage à la BFC HALIFAX (Nouvelle-Écosse) dans les 45 jours suivant l'attribution du contrat.

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

## 2.9 Installation de carénage - certification

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de son installation de carénage, incluant tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau, est appropriée au chargement prévu conformément aux plans connexes de carénage et autres documents. Le soumissionnaire retenu sera avisé par écrit et disposera d'une période raisonnable pour fournir des dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

Avant l'attribution du contrat et dans les 10 jours civils suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir une attestation courante et valide de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux. Cette attestation doit être fournie par un expert-conseil reconnu ou une société de classification reconnue et avoir été émise au cours des deux dernières années.



Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à radouber, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bers roulants, des jetées en béton ou des contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et rendre la soumission non recevable

## 2.10 Programme des marchandises contrôlées – soumission

- 1) Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :
  - a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
  - b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
  - c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

- 2) Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

## 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 (3 copies papier) (et 2 copies électroniques sur [DVD](#))  
Section II: Soumission financière (3 copies papier) (et 2 copies électroniques sur [DVD](#))  
Section III: Attestations (2 copies papier)  
Section IV: Renseignements supplémentaires (2 copies 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) (<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.

### 3.2 Section I : 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 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.

Le soumissionnaire doit démontrer, à la satisfaction du Canada, en fournissant assez de renseignements pour décrire de façon complète et détaillée la manière dont chaque exigence sera satisfaite, que lui-même et ses sous-traitants satisfont les critères obligatoires. Les éléments de qualification soumis en réponse à la demande de propositions seront des produits livrables obligatoires aux fins de l'attribution du contrat et le demeureront pendant toute la durée du contrat pouvant découler du présent processus de demande de soumissions.

#### 3.2.1 Expérience dans l'élimination de navires (démantèlement et recyclage)

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa compréhension en ce qui concerne l'élimination (démantèlement et recyclage) de navires en fournissant les renseignements suivants :

- 1) Décrire son expérience dans des projets d'élimination (démantèlement et recyclage) de navires, de taille et de complexité similaires à l'ancien NCSM IROQUOIS, réalisés au cours des dix dernières années;
- 2) Fournir le plan d'élimination d'un projet réalisé au cours des dix dernières années. Ce plan doit comprendre, au minimum, cinq des éléments suivants :
  - a. Plan d'ordonnancement : décrire en détail le plan d'ordonnancement pour la déconstruction et le démantèlement du navire par section ou par compartiment. Les détails doivent inclure les échéanciers, de l'arrivée du navire au site de démolition à la démolition et l'élimination complètes;
  - b. L'utilisation de sous-traitants : décrire l'ensemble des travaux assurés par les sous-traitants;
  - c. Procédures de suivi des conditions : décrire les processus en place pour surveiller les conditions en ce qui concerne la sécurité des travailleurs. Les détails doivent comprendre les procédures en place pour gérer et régler les problèmes ciblés (p. ex. les procédures relatives à la surveillance de la qualité de l'air, la ventilation, la lutte contre les incendies et les premiers soins);
  - d. Matières dangereuses : décrire les procédures et les plans de contrôle utilisés, y compris la façon et l'endroit où les matières ont été manutentionnées/éliminées/recyclées;
  - e. Permis et tenue de dossiers : décrire les processus en place pour l'obtention des permis appropriés et la tenue de dossiers;
  - f. Destruction des métaux : décrire en détail les processus à suivre et l'équipement utilisé pour le démantèlement et l'élimination;
  - g. Processus de récupération des métaux : décrire le processus utilisé pour la récupération des métaux, y compris l'expédition, la conservation, la fonte, etc. des matériaux extraits.

### 3.2.2 Expérience dans le transfert et le remorquage de navires inactifs

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa compréhension en ce qui concerne le transfert et le remorquage de navires inactifs en fournissant une liste des projets réalisés au cours des dix dernières années. Un navire est considéré comme inactif lorsque le système de propulsion principal, les chaudières et les auxiliaires ne sont pas en fonction en raison de l'absence d'alimentation.

Pour chaque projet présenté, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les informations suivantes :

- a. Les principales dimensions du navire;
- b. Une description de l'état du navire au moment du remorquage;
- c. La distance de remorquage et le trajet. La description du trajet doit comprendre des renseignements détaillés sur le processus utilisé pour la navigation dans les voies navigables contrôlées ou le réseau de canaux, y compris la coordination avec les organismes de réglementation, le cas échéant.

### 3.2.3 Expérience en gestion environnementale

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en ce qui concerne la manutention et l'élimination des déchets dangereux en fournissant les renseignements suivants :

- 1) Décrire le système de gestion environnementale, modelé sur l'ISO-14001, utilisé sur son site approuvé;
- 2) Donner au moins un exemple de projet ayant nécessité la manutention et l'élimination de déchets et de matières dangereux, réalisé au cours des dix dernières années. Dans l'exemple ou les exemples fournis, les soumissionnaires doivent démontrer que le projet a nécessité la manutention et l'élimination d'au moins quatre des éléments suivants :
  - a. Des matériaux contenant de l'amiante;
  - b. De la peinture contenant des métaux (dont le plomb);
  - c. Des matériaux contenant des métaux lourds (éclats, soudure, anodes, etc.);

- d. Des matériaux contenant des biphenyles polychlorés (BPC);
- e. Des composants électriques contenant du mercure;
- f. Des substances appauvrissant la couche d'ozone;
- g. Des résidus d'huile de pétrole et de lubrifiant;
- h. Des matières radioactives.

### 3.2.4 Installations

Le soumissionnaire doit prouver qu'il a accès à des installations appropriées pour effectuer les travaux décrits à l'**Annexe A - Énoncé des travaux** pendant la durée prévue des travaux indiquée à la partie 7, section 7.4.1, Période des travaux - Marine. Le soumissionnaire doit :

- 1) Déterminer l'installation d'entreposage et fournir une description complète et un plan afin de démontrer sa capacité à accueillir le navire, y compris les tirants d'eau/clairances pouvant accommoder le navire dans son état anticipé, après le transfert de la charge et de la garde à l'entrepreneur et avant le remorquage du navire jusqu'au site approuvé du soumissionnaire (lorsqu'application au plan du soumissionnaire);
- 2) Fournir une description complète et le plan de l'installation d'élimination du soumissionnaire, y compris, au minimum, ce qui suit :
  - a. Aire d'accostage du navire et d'intervention, y compris les tirants d'eau/clairances pouvant accommoder le navire dans son état anticipé;
  - b. Aire de démantèlement;
  - c. Aire d'attente des matériaux;
  - d. Aire d'entreposage des matières dangereuses;
  - e. Bureau de projet de l'entrepreneur;
  - f. Bureau de projet du Canada au site approuvé de l'entrepreneur.
- 3) Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission s'il prévoit utiliser une aire à quai ou une aire en cale sèche pour l'élimination (démantèlement et recyclage) de l'ancien NCSM IROQUOIS.

### 3.2.5a Installations – À quai (ne s'applique pas aux opérations de cale sèche)

Pour une soumission utilisant une aire à quai (ne s'applique aux opérations de cale sèche) pour les opérations d'élimination (démantèlement et recyclage), le soumissionnaire doit :

- 1) Fournir la preuve, au moyen d'un énoncé signé, que le soumissionnaire a un accès continu à l'aire/installation à quai pendant toute la durée du projet conformément au calendrier prévu du soumissionnaire et à la Partie 7, Section 7.4.1 Période des travaux - Marine.

### 3.2.5b Installations – Cale sèche (ne s'applique pas aux opérations à quai)

Pour une soumission utilisant une aire en cale sèche (ne s'applique aux opérations à quai) pour les opérations d'élimination (démantèlement et recyclage), le soumissionnaire doit :

- 1) Fournir la preuve, au moyen d'un énoncé signé, que le soumissionnaire a un accès continu à l'aire/installation en cale sèche conformément au calendrier prévu du soumissionnaire et à la Partie 7, Section 7.4.1 Période des travaux - Marine;
- 2) Démontrer que la cale sèche est certifiée et en mesure d'accueillir le navire aux conditions prévues pendant la période d'élimination anticipée (démantèlement et recyclage);
- 3) Préciser la période de validité de la certification de la cale sèche et indiquer les calendriers d'inspections subséquentes.

#### AVIS IMPORTANT

Bien que la capacité totale d'une installation de radoubage puisse être supérieure au navire à radoub, la distribution de poids du navire peut excéder la charge maximale de blocs individuels. Aussi, même si les dimensions physiques d'une installation de radoubage peuvent paraître acceptables pour le radoub d'un navire précis, d'autres facteurs limitatifs comme l'espacement des rails d'un slip de carénage et les piliers de béton des butées près de la cale sèche peuvent empêcher une installation d'être considérée comme un site de cale sèche et la rendre inadéquate. Par conséquent, il est recommandé que les entreprises fassent preuve de diligence raisonnable pour s'assurer que leurs installations seront adéquates pour le radoub des anciens NCSM *IROQUOIS*.

#### 3.2.6 Installations – Permis, licences et certifications pour l'élimination du navire

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est autorisé à diriger des opérations d'élimination (démantèlement et recyclage) de navires sur son site approuvé en fournissant les renseignements suivants :

- 1) Décrire les procédures en place afin d'assurer que l'installation est exploitée et entretenue de manière conforme aux lois et règlements en vigueur;
- 2) Fournir les copies de tous les permis et licences fédéraux/provinciaux/municipaux l'autorisant à démanteler et éliminer un navire sur son site approuvé. Ceci comprend tous les permis, licences ou certificats spécifiques au site qui sont valides ou obtenus avant le commencement du recyclage du navire, y compris toute autorisation émanant d'un propriétaire foncier, d'un port ou d'une autre entité lui permettant d'utiliser l'installation pour les besoins de recyclage de navires.

#### 3.2.7 Installations – Permis, licences et certifications pour la manutention des matières dangereuses

Pour chacune des matières dangereuses énumérées dans l'évaluation environnementale de l'ancien NCSM *IROQUOIS*, le soumissionnaire doit démontrer qu'il est autorisé à effectuer la manutention, le transport, le traitement, le stockage et l'élimination des matières dangereuses en fournissant les renseignements suivants :

- 1) Décrire les procédures en place afin d'assurer que tous les sous-traitants (incluant ceux chargés de la manutention, du transport, du traitement, du stockage et de l'élimination) possèdent des permis, homologations ou certificats valides pour chaque matière dangereuse énumérée dans l'évaluation environnementale;
- 2) Fournir les copies de tous les permis et licences fédéraux/provinciaux/municipaux l'autorisant à effectuer la manutention, le transport (du site de démantèlement du navire au site d'élimination des matières dangereuses), le traitement, le stockage et l'élimination pour chacune des matières dangereuses énumérées dans l'évaluation environnementale sur son ou ses sites approuvés. Ceci comprend tous les permis, licences ou certificats spécifiques au site.

#### 3.2.8 Installations – Lettre d'entente concernant les installations sous-traitées

Lorsque le soumissionnaire a l'intention d'utiliser des installations appartenant à un sous-traitant, il doit :

- 1) Fournir un justificatif, telle qu'une lettre, signée par un représentant autorisé du sous-traitant concerné, et indiquant que le sous-traitant accepte de mettre son installation à la disposition du soumissionnaire pendant la durée de travail anticipée, conformément au calendrier préliminaire du soumissionnaire.

#### 3.2.9 Liste des sous-traitants

Si le soumissionnaire a l'intention d'utiliser des sous-traitants pour effectuer une partie quelconque du travail, il doit :

- 1) Fournir une liste de tous les sous-traitants;
- 2) Pour chacun des sous-traitants énumérés, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :
  - a. Une description des travaux qui seront exécutés;
  - b. L'endroit où le sous-traitant exécutera ces travaux;
  - c. Indiquer qu'une lettre d'entente du sous-traitant est jointe à la soumission.

### 3.2.10 Lettres d'entente des sous-traitants

Si le soumissionnaire a l'intention d'utiliser des sous-traitants pour effectuer une partie quelconque du travail, il doit :

- 1) Fournir un justificatif, telle qu'une lettre, signée par un représentant autorisé du sous-traitant concerné, et indiquant que le sous-traitant a accepté d'effectuer les travaux établis pendant la période de travail anticipée, conformément au calendrier préliminaire du soumissionnaire.

### 3.2.11 Calendrier préliminaire du projet

Le soumissionnaire doit inclure à sa proposition un calendrier préliminaire, en format Microsoft Project ou un format équivalent, qui démontre clairement sa compréhension de la portée des travaux.

Le calendrier préliminaire du projet doit indiquer la séquence et les dates d'achèvement des principaux jalons du projet, produits livrables et tâches du projet, en partant du « jour 0 » correspondant à la date d'attribution du contrat. Le calendrier préliminaire du projet doit comprendre la structure de répartition du travail du soumissionnaire, la programmation des principales activités et des jalons, ainsi que les problèmes potentiels liés à l'achèvement des travaux. Le calendrier ou plan préliminaire du projet doit, à tout le moins, indiquer toutes les étapes jalons énumérées à l'annexe « B » – Base de paiement et modalités de paiement d'étape.

**REMARQUE : Seuls les travaux nécessaires à la préparation du navire en vue de l'obtention d'un certificat de remorquage, selon les exigences de l'évaluateur de l'assureur de l'entrepreneur, seront autorisés par le CANADA à l'endroit d'accostage actuel du navire.**

### 3.2.12 Plan de gestion préliminaire

Le soumissionnaire doit inclure à sa proposition un plan de gestion préliminaire. Ce plan de gestion préliminaire doit décrire la démarche et la méthodologie du soumissionnaire à l'égard des travaux proposés. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 1) Indiquer la marche à suivre afin de déplacer le navire de sa position actuelle vers le site approuvé, en fournissant un dessin du plan de remorquage qui montre comment le soumissionnaire administrera les considérations suivantes :
  - a. Calendrier et trajet jusqu'à l'arrivée à bon port;
  - b. Inspections nécessaires à l'obtention du certificat de remorquage / inspection du navire pour le remorquage;
  - c. Rapport sur l'état du navire;
  - d. Dispositions prises pour le remorquage;
  - e. Limites du remorquage;
  - f. Considérations de stabilité, y compris la certification d'un architecte naval attestant que le navire est suffisamment stable et sécuritaire pour être remorqué;
  - g. État de préparation des interventions d'urgence;
  - h. Plan d'intervention en cas de pollution par hydrocarbures / Plan d'intervention d'urgence en cas de déversement;
  - i. Plan d'intervention en cas de rupture du câble de remorquage;

- j. Surveillance des inondations lorsque le navire est remorqué et plan d'intervention;
  - k. Coordination avec les organismes de réglementation.
- 
- 2) Détailler la méthodologie, étape par étape, pour l'élimination du navire, incluant l'équipement qui sera nécessaire. La description devra donner des détails sur la méthode de démantèlement de la structure du navire. La description devra également fournir des explications sur la méthode utilisée pour assurer la stabilité du navire pendant les activités de nettoyage et d'élimination.
  - 3) Détailler la méthode de surveillance de la qualité de l'air sur le navire pendant les opérations de démantèlement, y compris la description des contrôles administratifs à utiliser à l'appui des données recueillies. Le soumissionnaire doit fournir une procédure écrite indiquant la méthode proposée pour fournir un air de qualité à bord du navire et consigner les résultats.
  - 4) Donner des détails sur le processus de retrait et d'élimination des déchets dangereux à bord du navire. Inclure des explications sur les méthodes de suivi, de transport et de destruction des déchets dangereux.

### 3.2.13 Plan qualité

Le soumissionnaire doit présenter un plan qualité avec sa soumission. Le plan qualité doit être dans le même format que celui qui sera utilisé dès l'attribution du contrat, conformément à la **Partie 7, section 7.37– Plan qualité**.

Le plan qualité peut citer d'autres documents de référence. Lorsque les documents de référence n'existent pas encore, mais qu'ils sont exigés conformément au plan qualité, ce dernier doit en faire mention et prévoir quand, comment et par qui ils seront élaborés et approuvés. Sur demande, les documents auxquels renvoie le plan qualité doivent être mis à la disposition du Canada dans les 5 jours ouvrables.

### 3.2.14 Santé et sécurité

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il s'engage à assurer la sécurité de ses employés en fournissant les renseignements suivants :

- 1) Décrire par écrit le système de gestion de la santé et de la sécurité au travail qui est en place au site approuvé;
- 2) Décrire par écrit comment il assure la protection des travailleurs au site approuvé en indiquant les procédures en place pour au moins trois des éléments suivants:
  - a. Émanations de gaz au cours des opérations de brûlage et de soudage;
  - b. Opérations de brûlage sur l'acier et l'aluminium recouverts de peinture dont la teneur en plomb excède 0,5 % par poids;
  - c. Élimination de l'amiante;
  - d. Manutention de câbles contenant des BPC dans des concentrations dépassant 50 parties par million par poids;
  - e. Élimination des moisissures;
  - f. Accès à des espaces clos.

### 3.2.15 Plan préliminaire de gestion de l'environnement

Le soumissionnaire doit présenter un plan de protection de l'environnement (PPE) préliminaire qui démontre son engagement à éviter toute répercussion environnementale nuisible grâce à la mise en



œuvre de pratiques exemplaires fondées sur la prévention de la pollution et à favoriser de saines pratiques de gestion environnementale.

Le Plan de protection de l'environnement doit inclure les éléments suivants :

- a. La description ou l'identification du ou des sites pour l'élimination des matières dangereuses.
- b. La description ou l'identification de tout autre site approuvé (p. ex. les sites d'enfouissement municipaux).
- c. La description ou l'identification des installations de recyclage, y compris les matériaux à recycler dans le cadre de ce projet.
- d. Une copie du certificat d'enregistrement pour l'élimination des poussières d'amiante.
- e. La description de la méthode de nettoyage du navire. Celle-ci doit inclure le transport du chantier au site d'élimination et la méthode d'emballage et d'enlissage.
- f. Le plan d'urgence environnementale – ce plan décrit la méthode proposée pour retenir les contaminants et pour régler les cas de fuites d'hydrocarbures dans l'eau et dans le sol, gérer les fuites de substances appauvrissant la couche d'ozone, ainsi que les incendies ou les explosions pouvant survenir à bord du navire. Les outils et appareils utilisés et disponibles à bord du navire ou sur les lieux de travail pendant toute la durée du contrat devront être identifiés.
- g. Fournir des détails sur les méthodes de nettoyage et d'élimination des matières dangereuses, les zones contaminées par des hydrocarbures et divers éléments, notamment les réservoirs, la tuyauterie, les chaudières, les moteurs, les arbres, les engrenages, les tubes d'étambot, les mécanismes de direction, les systèmes hydrauliques, les cales, les sonars, les espaces, les eaux grises et noires, les matières dangereuses, l'amiante, les BPC, les peintures et autres matières dangereuses. Inclure une brève description des contrôles d'ingénierie et des équipements de protection individuelle visant à réduire l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses.
- h. Surveillance des inondations du navire et du plan d'intervention.

### **3.3 Section II: Soumission de gestion**

#### **3.3.1 Capacité de gestion**

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience en matière de gestion. Le soumissionnaire doit décrire en quoi son expérience antérieure liée à des projets similaires s'appliquera à l'élimination (démantèlement et recyclage) de l'ancien NCMS IROQUOIS.

#### **3.3.2 Gestion de projet**

Le soumissionnaire sera évalué sur les capacités de son système de gestion de projet. Il doit fournir les renseignements suivants :

- 1) Une description précise de son système de gestion de projet. Le système de gestion de projet doit inclure, au minimum, une description des éléments suivants :
  - a. Système de gestion du risque;
  - b. Outils de planification;
  - c. Système de contrôle et de surveillance des coûts.
- 2) Au moins un exemple, concernant un projet réalisé au cours des dix dernières années, de documents du système de gestion de projets produits suite à un projet important d'élimination



dont la portée et la complexité sont comparables à l'élimination proposée de l'ancien NCMS IROQUOIS, incluant un résumé écrit du projet qui décrit en détail l'expérience positive au niveau de la planification, l'organisation et l'achèvement du projet.

### 3.3.3 Personnel de l'équipe de gestion

Le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'organisation de sa gestion en remettant un organigramme récent sur lequel doivent figurer au minimum les noms de sept membres du personnel qui seront affectés à ce projet. Le personnel doit inclure :

- a. Un directeur des finances
- b. Un directeur de production
- c. Un directeur du contrôle de la qualité
- d. Un gestionnaire de projet
- e. Un planificateur/estimateur
- f. Un représentant en matière de santé et de sécurité
- g. Un chef de chantier

### 3.3.4 Gestionnaire de projet

Le soumissionnaire doit démontrer qu'au cours des dix dernières années, le gestionnaire de projet a réalisé au moins un projet dont la portée et la complexité sont comparables à celles dont il est question ici.

## 3.4 Partie III : Soumission financière

### 3.4.1 Présentation des soumissions financières

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière, conformément à l'**annexe «F» – Feuille de présentation des soumissions financières**. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### 3.4.2 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 « L » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « L » 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.

### 3.4.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### 3.4.4 Garantie financière

Dans leur soumission financière, qui figure à l'**annexe F – Feuille de données des prix**, les soumissionnaires doivent indiquer un coût pour la garantie financière en fonction du type de garantie financière, conformément à l'article 6.3 de la Partie 6.

### 3.5 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, et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### 4.2 Évaluation technique

#### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Pour que sa proposition soit recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements exigés à la **Partie 3, Section I – Soumission technique**.

### 4.3 Évaluation de la gestion

#### 4.3.1 Critères de gestion obligatoires

Pour que sa proposition soit recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements exigés à la **Partie 3, Section II – Soumission de gestion**.

### 4.4 Évaluation financière

#### 4.4.1 Critères financiers obligatoires

Pour que sa proposition soit recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements exigés à la **Partie 3, Section III – Soumission financière**.

#### 4.4.2 Évaluation du prix - soumission

**A0220T** (2014-06-26), **Évaluation du prix**

### 4.5 Méthode de sélection

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 fausse, 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**

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (12-07-16) Capacité financière

### **6.3 Garantie d'exécution**

Le soumissionnaire doit prouver dans sa proposition qu'il sera en mesure de donner la garantie financière contractuelle décrite à la Partie 7, article 7.17. Cette preuve prendra la forme d'une lettre obtenue aux frais du soumissionnaire, émise par une institution financière ou une société de cautionnement approuvée, rédigée sur le papier à en-tête de cette institution ou société, adressée au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et signée par un représentant autorisé, confirmant sans équivoque que si le soumissionnaire

obtient le marché, l'institution financière ou la société de cautionnement fournira sur demande une forme de garantie financière contractuelle, tout en précisant, au minimum, le montant de cette garantie et que la garantie convenue sera prolongée et n'expirera pas avant qu'un délai de 90 jours se soit écoulé après la date d'achèvement indiquée au contrat.

À défaut de fournir cette preuve, la proposition du soumissionnaire sera rejetée. Le coût assumé par le soumissionnaire pour la garantie financière contractuelle doit être indiqué à l'**annexe F – Feuille de données des prix**.

Si sa proposition est acceptée, le soumissionnaire devra fournir la garantie financière contractuelle dans les **cinq (5) jours ouvrables** après l'attribution du contrat, comme il est précisé à la Partie 7, article 7.17.

Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas la garantie financière contractuelle précitée dans le délai indiqué, il pourra accepter une autre offre, lancer une nouvelle invitation à soumissionner, négocier un contrat ou n'accepter aucune offre, comme il le jugera approprié.

### 6.3.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [E0008T](#) (2014-09-25) Définition de dépôt de garantie – soumission

### 6.4 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

[A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

### 6.5 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 D.

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.

### 6.6 Indemnisation des accidents du travail – Lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire doit fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle dans les cinq jours après que l'autorité contractante le lui a demandé. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

### 6.7 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. La preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie au plus tard à la date de clôture des soumissions.

### 6.8 Opérations de plongée

L'entrepreneur doit mener les travaux de plongée en conformité avec les exigences du règlement sur les opérations de plongée de sa province et des normes Z275.2-F04, « Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée », Z275.4-F02, « Normes de compétence pertinentes pour les opérations de plongée », et Z180.1-00, « Air comprimé respirable et systèmes connexes », de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences relatives aux plongées de type 2 énoncées aux sections I et II de la partie XVIII, Activités de plongée, du Code canadien du travail.

Les plongeurs doivent posséder les compétences minimales prescrites dans la norme Z275.4-F02 de la CSA ainsi qu'un brevet valide de plongée de catégorie I.

Les plongeurs doivent également posséder un certificat médical valide (obtenu au cours de la dernière année) délivré par un médecin de plongée pratiquant au Canada (ou équivalent provincial) qualifié et compétent en plongée et en médecine hyperbolique, pour chaque plongée.

\*\*\*\*\* DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ\*\*\*\*\*

## 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 ».

### 7.2 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

[2030](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

1028 (2010-08-16) - Construction de navires – prix ferme, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les Conditions générales supplémentaires 1028, 2010-08-16, Construction de navires – prix, sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat sauf que :

- a) lorsque le terme « construction » est utilisé, le remplacer par « élimination »;
- b) les conditions 5, 9 et 12 sont supprimées;
- c) dans la condition 11, remplacer « navire » par « travaux »;
- d) supprimer le texte de la condition 10 et le remplacer par :

Jusqu'à l'achèvement du contrat, l'entrepreneur doit prendre à sa charge et payer tous les droits de quai et de bassin et les frais de touage, des voies courantes, de la lumière électrique et du chauffage de l'eau et tous les autres frais, honoraires, dépenses et débours qui accompagnent l'élimination des navires.

En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et du présent document, les dispositions pertinentes de ce dernier prévalent.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

**7.3.1** Les conditions générales suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**7.4 Durée du contrat**

Les travaux doivent débuter et être achevés comme suit pour l'ancien NCSM IROQUOIS :

**Début** : à la date d'attribution du contrat

**Prend fin** : 18 mois après la date d'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit retirer l'ancien NCMS IROQUIOS de son poste d'accostage à la BFC HALIFAX (Nouvelle-Écosse) dans les 45 jours suivant l'attribution du contrat.

**REMARQUE : Le CANADA autorisera que soient exécutés au poste d'accostage actuel du navire seulement les travaux requis pour préparer le navire en vue d'un certificat de remorquage, selon les exigences de l'évaluateur de l'assureur de l'entrepreneur.**

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

**7.5 Responsables**

**7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Russ Passmore  
Marine Systems  
Public Works and Government Services Canada  
Place du Portage III 6C2-26  
Tel: 819-420-2917  
Cell: 613-316-3751  
russ.passmore@pwgsc-tpsgc.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 : *(à déterminer à l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

- \_ Atlantique - Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
- \_ Québec - Montréal 514-732-4410 ou 514-732-4477
- \_ Québec - Ville de Québec 418-694-5998, poste 5996
- \_ Région de la capitale nationale - Ottawa 819-939-0168
- \_ Ontario - Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
- \_ Ontario - London 519-964-5757
- \_ Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, poste 6574
- \_ Alberta - Calgary 403-410-2320, poste 3830
- \_ Alberta - Edmonton 780-973-4011, poste 2276
- \_ Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, poste 2460
- \_ Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.



L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

#### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(à remplir à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 7.6 Paiement

##### 7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'**annexe B – Base de paiement et modalités de paiement d'étape**, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, 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.

##### 7.6.2 Paiements d'étape

- 1) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSCTPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
  - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- 2) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

##### 7.6.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat figure à l'**annexe B – Base de paiement et modalités de paiement d'étape**.

##### 7.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

(à remplir à l'attribution du contrat)

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

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

#### 7.7 Instructions relatives à la facturation

- 1) L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSCTPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
  - a. Chaque demande doit présenter:
  - b. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
  - c. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des
  - d. conditions générales;
- 2) Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
- 3) L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au [chargé de projet](#) identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
- 4) Le [chargé de projet](#) fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
- 5) L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

#### 7.8 Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

- 1) Si un droit de rétention quelconque, en vertu de l'article 427 de la [Loi sur les banques](#), L.C. 1991, ch. 46, existe relativement à des matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage, sauf instructions contraires de l'autorité contractante, soit :
  - a) à faire lever ce droit par la banque et à fournir à l'autorité contractante une confirmation écrite de la banque à ce sujet; ou
  - b) à fournir à l'autorité contractante un engagement de la banque par lequel la banque ne fera aucune réclamation, en vertu de l'article 427 de la [Loi sur les banques](#), sur les matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels des paiements à l'entrepreneur sont faits en vertu du contrat.
- 2) Le défaut d'informer l'autorité contractante d'un tel droit de rétention ou de se conformer à l'alinéa 1a) ou b) ci-dessus constituera un manquement selon l'article sur le manquement des conditions générales et permettra au Canada de résilier le 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 œuvre 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 œuvre 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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) 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 supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires – prix ferme, telles qu'elles ont été modifiées;
- c) les conditions générales – 2030 (2016-04-04) Besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- i) l'Annexe « G », Certificat d'aliénation de navire;
- j) l'Annexe « I », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### **7.12 Contrat de défense**

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

### **7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

### **7.14 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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.

#### 7.15 Programme des marchandises contrôlées – contrat

- 1) Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : [Programme des marchandises contrôlées](#).
- 2) Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
- 3) Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

#### 7.16 Limitation de la responsabilité

- 1) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur englobe les dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, et par leurs employés.
- 2) Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur, pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur, est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire, et jusqu'à concurrence d'une responsabilité totale maximale de 40 000 000 \$.

Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas ci-dessous :

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
  - b. tout manquement aux obligations de garantie.
- 3) Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du Canada ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, ce dernier doit rembourser ce montant au Canada.

## 7.17 Garantie financière contractuelle

### 7.17.1 Durée de la garantie financière

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre garantie fournie par l'entrepreneur au Canada en conformité avec les modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la date d'achèvement indiquée dans le contrat.

L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, exiger un prolongement de la période de garantie, auquel cas l'entrepreneur pourra demander une compensation financière. L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, retourner la garantie à l'entrepreneur avant son échéance, pourvu qu'aucun risque n'en découle pour le Canada.

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 10 jours civils après la date d'attribution du contrat :
  - a. un cautionnement d'exécution formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#) représentant 20 p. 100 du prix contractuel; ou
  - b. un cautionnement d'exécution formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#), chacun représentant 10 p. 100 du prix contractuel; ou
  - c. un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux formulaire [PWGSC-TPSGC 506](#), représentant 20 p. 100 du prix du contrat; ou
  - d. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause [E0008C](#) représentant 20 p. 100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, l'appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, de la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

### 7.17.3 Définition de dépôt de garantie – contrat

E0008C (2010-08-16) - Définition de dépôt de garantie – contrat

## 7.18 Permis et licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de conserver tous les permis, toutes les licences et tous les certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

#### **7.19 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

L'autorité contractante doit être avisée par écrit de tout changement apporté à la liste des sous-traitants avant le début des travaux.

Si l'entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès des travaux en sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

#### **7.20 Inspection et acceptation**

Le Chargé de projet est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, entièrement aux frais de l'entrepreneur, avant d'en recommander le paiement.

#### **7.21 Protection de l'environnement**

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire de l'État doivent respecter les normes de l'industrie et les lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables en matière d'environnement.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants et toutes les matières dangereuses possibles afin de respecter les exigences susmentionnées. L'entrepreneur doit maintenir en application toutes ses procédures en matière de protection de l'environnement pendant toute la durée du contrat.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable technique, et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit fournir des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux sur la sécurité et l'environnement à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'urgence environnementale. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir suivi une formation appropriée sur la préparation aux situations d'urgence et l'intervention en cas d'urgence. Les employés de l'entrepreneur qui mènent des activités susceptibles d'entraîner un impact sur l'environnement ou un problème de non-conformité doivent posséder les compétences nécessaires, compte tenu de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

#### **7.22 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **7.23 Accès aux installations et à l'équipement**

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

## **7.24 Rebutts et déchets**

Malgré toute autre disposition du contrat, les déchets et débris découlant du contrat, autres que les pièces recensées, appartiendront à l'entrepreneur comme faisant partie du prix contractuel.

## **7.25 Déchets dangereux – navires**

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et(ou) au travail effectué à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques se trouvant à bord du navire. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de déchets dangereux ou de substances toxiques.
3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et(ou) le travail à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

## **7.26 Élimination de déchets dangereux - exigences spécifiques**

L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou découverts sur les lieux durant l'exécution des travaux conformément aux exigences du contrat et à toute loi applicable.

## **7.27 Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation**

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur des procédures en matière de protection-incendie, de lutte contre les incendies et de formation pendant toute la durée du contrat.

## **7.29 Soins, garde et contrôle**

Voir l'**Annexe G – CERTIFICATS D'ALIÉNATION DE NAVIRE**

## **7.30 Accès aux lieux d'exécution des travaux**

Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais

## **7.31 Navire - accès du Canada**



Le Canada se réserve le droit de faire exécuter par son personnel des travaux limités à l'égard de l'équipement situé à bord du navire. Ces travaux seront effectués à des moments mutuellement acceptables pour le Canada et l'entrepreneur.

### **7.32 Titre de propriété du navire**

Si l'entrepreneur manque à une de ses obligations prévues au contrat, le Canada aura dès lors le droit de pénétrer dans le chantier naval, sans obtenir au préalable une ordonnance du tribunal, et de prendre possession du « navire » et de tout autre bien qui lui appartiendrait, y compris, mais sans s'y limiter, les travaux en cours exécutés sur les lieux, et d'exécuter tous les travaux requis pour permettre l'enlèvement du « navire » et des autres biens du chantier naval.

### **7.33 Stabilité**

B6100C (2008-05-12) – Stabilité relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

### **7.34 Installation de carénage – certification**

B9006T (2008-05-12) - Installation de carénage – certification

### **7.35 Réunions**

#### **7.35.1 Réunion d'attribution de contrat**

Une réunion d'attribution de contrat présidée par l'autorité contractante peut être tenue à un moment à déterminer. À la réunion, l'entrepreneur présentera son organigramme de gestion et peut-être des membres du personnel mentionnés. Les parties examineront les produits livrables d'« après l'attribution du contrat » et en discuteront, puis indiqueront les prochaines étapes à suivre.

#### **7.35.2 Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de contrats (projet), le gestionnaire de la production (superviseur) et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

#### **7.35.3 Réunions d'examen de l'avancement des travaux**

Les réunions d'examen de l'avancement des travaux engloberont l'état du projet dans sa totalité à la date d'examen. L'entrepreneur doit, au minimum, faire état des renseignements suivants :

- a. progrès réalisés à ce jour;
- b. tout écart par rapport aux progrès prévus et la mesure corrective à prendre durant la période de rapport suivante;
- c. explication générale relativement aux problèmes prévisibles et propositions de solutions, y compris une évaluation de l'incidence de ces solutions sur le contrat du point de vue du calendrier, du rendement technique et des risques. Les propositions de solutions doivent indiquer les efforts requis et les conséquences sur le calendrier (registre des risques);
- d. modifications proposées au calendrier;
- e. progrès réalisés à l'égard de mesures de suivi, de problèmes ou d'enjeux particuliers;
- f. produits livrables présentés avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux;
- g. jalons (techniques et financiers);
- h. activités planifiées pour la prochaine période de rapport;



- i. état des accords de propriété intellectuelle, International Traffic in Arms Regulations, accords d'assistance technique, Accès et transfert de la technologie contrôlée et tout autre accord;
- j. état de tout avis ou demande de modification;
- k. toute modification apportée au plan de gestion de projet;
- l. toute autre occasion d'affaires convenue entre le CANADA et l'entrepreneur.

### 7.36 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels en format électronique, sur l'avancement des travaux, au chargé de projet et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :

a. Partie 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

- i. Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- ii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
- iii. Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

b. Partie 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au chargé de projet d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :

- i. Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
- ii. Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- iii. Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
- iv. Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

### 7.37 Plan qualité

Au plus tard 15 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité. Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan qualité.

L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

### 7.38 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

*ISO 9001 :2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences*, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur. L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'*ISO 9001*; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'*ISO 9001* sont acceptables.

#### Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

### 7.39 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé en format MS Project ou l'équivalent à l'autorité contractante et au responsable du projet cinq (5) jours après l'attribution du contrat.

Le calendrier de projet doit indiquer la séquence et les dates d'achèvement des principaux jalons de projet, des produits livrables et des tâches de projets, selon un « jour 0 » correspondant à la date d'attribution du contrat. Le calendrier préliminaire de projet doit comprendre la structure de répartition du travail du soumissionnaire, la programmation des principales activités et des jalons, ainsi que les problèmes potentiels liés à l'achèvement des travaux. Le calendrier ou plan du projet doit, à tout le moins, indiquer tous les jalons et les dates cibles figurant à l'**Annexe B – Base de paiement et modalités de paiement d'étape**.

**REMARQUE :** Le ministère de la Défense nationale autorisera que soient exécutés aux jetées d'HALIFAX seulement les travaux requis pour préparer le navire en vue d'un certificat de remorque, selon les exigences de l'évaluateur de l'assureur de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit retirer l'ancien navire IROQUOIS de la jetée d'HALIFAX au plus tard 45 jours civils après l'attribution du contrat, comme il est mentionné à la **partie 7, section 7.4, Période des travaux – Marine**.

Le calendrier doit être mis à jour régulièrement et être disponible dans les bureaux de l'entrepreneur pour que les représentants du Canada puissent l'examiner afin d'évaluer l'avancement des travaux.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

**L'ANNEXE « A » Énoncé des travaux** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT D'ÉTAPE**

**L'ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT D'ÉTAPE** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**L'ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8482-168053  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
010ism  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » ASSURANCE**

**L'ANNEXE « D » ASSURANCE** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI –  
ATTESTATION**

**L'Annexe « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI –  
ATTESTATION** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

**L'Annexe « F » Fiche de présentation de la soumission financière** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.



N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « G » CERTIFICATS D'ALIÉNATION DE NAVIRE**

**L'Annexe « G » CERTIFICATS D'ALIÉNATION DE NAVIRE** et ses appendices se trouvent en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8482-168053  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID  
010ism  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « H » CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES ET INFORMATION SUR LA VISITE DES LIEUX**

**L'Annexe « H » Conférence des soumissionnaires et information sur la visite des lieux** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « I » QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA**

**L'Annexe « I » Questions des soumissionnaires et réponses du Canada** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **ANNEXE « J » PRODUITS LIVRABLES**

**L'Annexe « J » PRODUITS LIVRABLES** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « K » FORMULAIRE DE DÉCLARATION**

**L'Annexe « K » FORMULAIRE DE DÉCLARATION** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-168053

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

W8482-168053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W8482-168053

Id de l'acheteur - Buyer ID

010ism

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « L » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

**L'Annexe « L » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE** se trouve en pièce jointe dans un document distinct.

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

# **DÉMONTAGE/ÉLIMINATION DES NAVIRES**

**Ancien -NCSM IROQUOIS (IRO)**

Spécification

Date : 18 MAI 2016



## **Documents de référence**

**\*Pour être fournie via le DVD aux soumissionnaires obligatoires Conférence ou sur demande\***

### **Classe Iroquois**

280-D28-174-000-01	Plan d'entrée au bassin du NCSM IROQUOIS
280-D28-563-000-01	Dessin de disposition générale du NCSM IROQUOIS
TRL-D77-317-000-02	Tableau des incidents de la classe Iroquois

Le manuel d'assiette et de stabilité des navires de classe Iroquois sera disponible dès que l'entrepreneur obtiendra la certification du programme des marchandises contrôlées

### **Documentation électronique critique, rapports qui font partie du présent cahier des charges :**

- Doc 1 Ancien IROQUOIS - Instructions relatives au retrait et à l'élimination des marchandises contrôlées**
- Doc 2 Ancien IROQUOIS - Évaluation environnementale**
- Doc 3 Ancien IROQUOIS - SECTIONS DES RETRAITS POUR EXPÉRIENCE SCIENTIFIQUE – SPÉCIFICATIONS DES RETRAITS DÉTAILLÉES**
- Doc 4 Ancien IROQUOIS - SPÉCIFICATION DU RETRAIT DU NEZ D'ÉTRAVE**

## TABLE OF CONTENTS

1.0	APERÇU DU PROJET .....	4
1.1	Introduction .....	5
1.2	Contexte .....	5
2.0	PRÉAMBULE .....	6
2.1	Caractéristiques du navire .....	6
2.2	Définitions .....	6
2.3	Normes, règlements, et codes .....	8
3.0	ÉLIMINATION .....	9
3.1	Généralités .....	9
3.2	Récupération/Recyclage .....	9
4.0	EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION DE LA QUALITÉ .....	9
5.0	EXIGENCES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL ..	10
5.1	Généralités .....	10
5.2	Responsabilité .....	10
5.3	Accès et contrôle du lieu de travail .....	10
5.4	Évaluations des dangers .....	11
5.5	Réunions portant sur la santé et la sécurité .....	11
5.6	Plan de santé et de sécurité .....	11
5.7	Supervision et inspections sur la sécurité .....	13
5.8	Formation .....	13
5.9	Comptes rendus des accidents .....	13
5.10	Dossiers du lieu de travail .....	13
5.11	Non-conformité .....	14
5.12	Produits dangereux .....	14
5.13	Espaces clos .....	14
5.14	Activités de plongée .....	14
5.15	Travail à haute température .....	15
5.16	Plan de contrôle de l'exposition au plomb inorganique .....	15
5.17	Plan de contrôle de l'exposition à des BPC .....	15
5.18	Plan sur la qualité du débit d'air intérieur et le contrôle de l'exposition à la moisissure .....	15
6.0	PLAN DE TRAVAIL DÉTAILLÉ .....	15
6.2	Plan de travail détaillé .....	16
6.2.1	Plan de protection environnementale : .....	16
6.2.2	Plan de gestion .....	16
6.2.3	Calendrier de travail .....	17
6.2.4	Plan de remorquage .....	17
7.0	AMÉNAGEMENT ET INSTALLATIONS DE BUREAUX .....	17
8.0	SPÉCIFICATION DE TRAVAIL .....	18
8.1	Exigences générales .....	18
8.2	Récupération/Recyclage .....	19
8.2.1	Généralités .....	19
8.2.2	Aspects techniques .....	19
8.3	Préparation du transport .....	19
8.4	Accostage, amarrage, et période au bassin .....	20
8.4.1	Généralités .....	20
8.4.2	Documents de référence .....	20
8.4.3	Accostage et amarrage .....	20

8.5	NETTOYAGE DE LA CALE ET DES COMPARTIMENTS .....	20
8.5.1	Généralités.....	20
8.5.2	Documents de référence .....	20
8.5.3	Technique .....	20
8.6	Citernes de ballast et espaces morts .....	20
8.6.1	Généralités.....	20
8.6.2	Documents de référence .....	21
8.6.3	Technique .....	21
8.7	Citernes de carburant diesel et citernes de JP5 .....	21
8.7.1	Généralités.....	21
8.7.2	Documents de référence .....	21
8.7.3	Aspects techniques .....	21
8.8	Réseaux d'eaux-vannes et d'eaux grises .....	21
8.8.1	Généralités.....	21
8.8.2	Documents de référence .....	21
8.8.3	Aspects techniques .....	22
8.9	Matières dangereuses et articles divers .....	22
8.9.1	Généralités.....	22
8.9.2	Peinture.....	22
8.9.3	Matériau contenant de l'amiante (MCA) :.....	22
8.9.4	Déchets liquide ou demi-solide .....	23
8.9.5	Articles divers .....	23
8.9.6	Suivi des déchets dangereux ou autres .....	23
8.10	Marchandises contrôlées .....	23
9.0	Achèvement du projet.....	25

## 1.0 APERÇU DU PROJET

## 1.1 Introduction

Le présent CC porte sur le démontage et l'élimination de la classe de navire de classe Iroquois (1). Spécifiquement, l'ancien **NCSM IROQUOIS (IRO). L'ENSEMBLE DU NAVIRE DOIT ÊTRE DÉMONTÉ SAUF LES GRILLAGES DANS LES SPÉCIFICATIONS DE RETRAIT JOINTES, ET LE NEZ D'ÉTRAVE DE LA SPÉCIFICATION DE RETRAIT AUSSI JOINTE. LE CANADA CONSERVE LE DROIT DE PROPRIÉTÉ DE CES SECTIONS DU NAVIRE QUI DOIVENT ÊTRE SOIGNEUSEMENT ENLEVÉES SELON NOS SPÉCIFICATIONS, MISES DE CÔTÉ POUR LE TRANSPORT À UNE INSTALLATION PRÉDÉTERMINÉE QUI SERA PAYÉ PAR LE CANADA. L'ENTREPRENEUR DOIT INCLURE CES COÛTS DE RETRAIT DANS SA SOUMISSION. LE RETRAIT PRÉCIS, EXACT DE CES SECTIONS EST D'UNE IMPORTANCE CAPITALE, ET L'ENTREPRENEUR DOIT DÉMONSTRER SA CAPACITÉ D'ÊTRE EN MESURE DE L'EFFECTUER**

L'ancien IRO est situé à l'arsenal canadien de Sa Majesté Halifax en Nouvelle-Écosse.

L'entrepreneur doit préparer le navire pour le transférer au lieu de travail approuvé, démilitariser les marchandises contrôlées, retourner le matériel de musée, et par la suite démonter (éliminer/recycler) le navire de façon efficace et responsable sur le plan environnemental conformément aux lois canadiennes et en vertu des dispositions du contrat.

## 1.2 Contexte

Ancien NCSM IROQUOIS

Les données de l'ancien IRO : Constructeur : Marine Industries Limited, Sorel, Québec.

Sa coque a été mise sur cale en août 1969 et lancée le 28 novembre 1970

Mis en service le 29 juillet 1972 par la défunte Mme Nora Michener, épouse du très honorable Roland Michener défunt. Il été mis hors service et déclassé en MAI 2015. Le navire a été amarré dans son port d'attache d'Halifax depuis 2014.

Une base de données a été préparée représentant tous les systèmes installés et de réserve à enlever, on y réfère comme la liste principale d'équipement (LPE). La base de données indique tous les systèmes et les sous-systèmes par le numéro d'immatriculation du matériel (NIM), le numéro de nomenclature (NNO) de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord et comprend l'emplacement à bord et les photos correspondantes de l'équipement.

En préparation à l'élimination de l'ancien IRO, une évaluation environnementale (EE) formelle et exhaustive a été effectuée à bord du navire. Tous les échantillonnages environnementaux ont été vérifiés par une tierce partie pour s'assurer qu'ils sont complets. L'EE pour l'IRO est comprise comme document de référence au présent CC.

Les déchets contrôlés suivants sont présents sur le navire et l'entrepreneur doit prendre les mesures d'atténuation appropriées pour traiter chacun :

- Il peut y avoir de la moisissure dans tout le navire;
- Matériaux contenant de l'amiante;
- Métaux dans la peinture (y compris du plomb);
- Métaux lourds dans des matériaux (solin, soudure, anodes, etc.);
- Biphényle polychloré (BPC)-contenant des matériaux, y compris des BPC dans la peinture et le revêtement de câbles, et l'on soupçonne dans les joints d'étanchéité de ventilation;
- Mercure dans les produits électroniques;
- Substances appauvrissant la couche d'ozone (possible);
- Résidu de produits pétroliers;

**Santé et sécurité :** Il est possible que de l'amiante et/ou des BPC puissent être présents. Aucun des échelles, des rambardes, des points de levage ou de remorquage reste dans la certification.

## 2.0 PRÉAMBULE

### 2.1 Caractéristiques du navire



Nom du type	Le destroyer de classe Iroquois
Nom	NCSM IROQUOIS
Année de construction	Mis en service le 29 juillet 1972
Principales dimensions	
Longueur HT	129.8 m (425.9 pi)
Longueur EP	121.3 m (398 pi)
Largeur hors membrure	15.24 m (50 pi)
Profondeur hors membrure	8.99 m (29.5 pi)
Jauges :	
Déplacement	Environ 4500 tf
	Tirant d'eau AVANT le long du bord (13.6 pi)
	Tirant d'eau ARRIÈRE le long du bord (14 pi)
PROPULSION PRINCIPALE :	Deux lignes d'arbre COGOG : Principale : 2 Turbines à gaz principales FT4-A2 de Pratt & Whitney produisant 50 000 chevaux-vapeur sur l'arbre; Moteur de croisière : 2 Turbines à gaz de croisière Allison 570-KF produisant environ 7500 chevaux-vapeur sur l'arbre.
CIRCUITS ÉLECTRIQUES :	Une génératrice diesel de 1000 kW; et trois génératrices de turbine à gaz de 850 kW.

### 2.2 Définitions

#### Acronymes

MCA	Matériaux contenant de l'amiante
MDN	Ministère de la Défense nationale
NCSM	Navire canadien de Sa Majesté
PSS	Plan de santé et de sécurité
EISS	Équipe d'intervention en santé et en sécurité
AI	Autorité d'inspection (RAQDN)
IEC	Inspecteur désigné d'Environnement Canada

IRO	IROQUOIS
MCP	Matériaux contenant du plomb
FS	Fiche signalétique
RAQDN	Représentant d'assurance de la qualité de la Défense nationale
SST	Sécurité et santé au travail
Boîte DH	Boîte de distribution d'huile
BPC	Biphényles polychlorés
Bâbord	Bâbord
Tribord	Tribord
SMTC	Sécurité marine de Transports Canada
S/E	Sous l'eau
CAT	Commission des accidents au travail
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

## Définitions

« Le **lieu de travail approuvé** » est tout lieu de travail ou installation où les processus de dépeçage du navire, de manipulation et d'élimination des déchets dangereux sont effectués et l'endroit où les matériaux de recyclage sont recyclés. Il comprend un chantier naval, un bassin, une cale sèche ou autre installation où un navire est démonté et désassemblé, et des installations ou sites pour l'élimination des déchets dangereux ou d'autres déchets qui sont autorisés ou permis à fonctionner à cette fin par une autorité pertinente de la province où le lieu de travail ou l'installation est situé.

« L'**entrepreneur** » est l'entité juridique qui conclut un contrat avec le Canada pour entreprendre le travail.

« Les **marchandises contrôlées** » sont des biens matériels désignés comme marchandises contrôlées, comme définies à la partie 2 de la *Loi sur la production de défense*,

« Les **déchets contrôlés** » sont comme le définissent les lois relevant de l'autorité ayant la compétence sur le producteur de déchets, les installations de manutention et les installations d'élimination. Les déchets contrôlés sont les déchets auxquels les règlements de l'autorité compétente s'appliquent. Cela comprend le gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux dans lesquels le lieu de travail approuvé est situé, les gouvernements locaux dans lesquels le lieu de travail approuvé est situé, ainsi que les conventions internationales qui ont été adoptées par le gouvernement du Canada. Les déchets contrôlés comprennent les déchets dangereux, non dangereux, les déchets régularisés (tels que les matériaux contenant de l'amiante), les matériaux recyclables, et les déchets non dangereux et sans régulation.

« **La démilitarisation** » est une mesure qui rend un article inutilisable aux fins militaires ou stratégiques prévues, et qui est irréversible.

« Les **déchets dangereux** » sont définis par les règlements du gouvernement ayant autorité sur le lieu de travail approuvé, tel que défini ci-dessus.

« Les **matières dangereuses** » sont tout matériau qui peut représenter un danger aux ouvriers pendant le travail.

« **ITAR** » est la réglementation américaine « U.S International Traffic in Arms Regulations » qui contrôle l'exportation et l'importation des articles et services de défense.

« Le **matériel de musée** » est le matériel qui sera enlevé par l'entrepreneur, retourné au MDN et est la propriété du MDN.

« Le **matériel recyclable** » est le matériel destiné à la réutilisation ou la récupération pour la réutilisation, y compris le rebut et les déchets autres que le matériel comptable, issus du contrat.

« Le **propriétaire de tout le matériel recyclable** » est l'entrepreneur, à moins que le matériel recyclable soit du matériel de musée.

« **Déchet** » signifie tout matériel qui nécessite une élimination, mais qui n'est pas un déchet dangereux, tel que défini par l'autorité à l'emplacement du lieu de travail approuvé.

« **Propriétaire des déchets** » L'entrepreneur est le propriétaire des déchets dès que l'appartenance des déchets passe du MDN directement à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.

## **2.3 Normes, règlements, et codes**

Les codes et les normes législatives suivants doivent être en vigueur pour ce projet.

Loi 1 sur l'environnement 994-95, c. 1, s. 1. de la province de la Nouvelle-Écosse

La loi sur l'environnement de la province où le lieu de travail approuvé est situé (à compléter lors de l'attribution du contrat) \_\_\_\_\_

Loi et règlements sur les ports de pêche et de plaisance

Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE 1999)

Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCÉE)

Norme de nettoyage pour l'immersion en mer des navires, Environnement Canada, décembre 2007

Directive de nettoyage pour l'immersion en mer des navires, Environnement Canada, juillet 2001

Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination

Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses

LCPE 1999

Loi et règlements sur le transport des marchandises dangereuses

Loi sur les pêches du Canada

Loi et règlements sur la santé et la sécurité au travail de la province de la Nouvelle-Écosse

Loi et règlements sur la santé et la sécurité au travail de la province où le lieu de travail approuvé est situé (à compléter lors de l'attribution du contrat) \_\_\_\_\_

Règlement sur l'élimination des poussières d'amiante, 111/98

Normes et réglementation en matière d'emploi et du travail de la province où le lieu de travail approuvé est situé (à compléter lors de l'attribution du contrat) \_\_\_\_\_

Normes d'électricité régissant les navires TP 127 F

Règlement sur les abordages LMMC

Loi sur la marine marchande du Canada

Commission des accidents au travail du gouvernement provincial

Lois et règlements municipaux

Toute autre loi, norme, règlement, directive, règlement administratif ou ordonnance locale, municipale, provinciale et fédérale ayant autorité.

### **Loi sur la production de défense (LPD)**

En cas de conflit ou d'écart, les exigences plus rigoureuses doivent s'appliquer.

Les présentes normes doivent être considérées comme faisant partie intégrante des spécifications et doivent être lues conjointement avec les dessins et les spécifications. L'entrepreneur doit en connaître les exigences et le contenu selon le travail et les matériaux spécifiés. De plus, l'entrepreneur doit respecter tout autre règlement fédéral, provincial et local qui s'applique à ce travail.

## **3.0 ÉLIMINATION**

### **3.1 Généralités**

L'entrepreneur assumera toute dépense par rapport au travail décrit dans cette spécification et sera responsable du coût de tout article de nettoyage et de retrait, comme défini dans cette spécification.

### **3.2 Récupération/Recyclage**

Tous les débris, marchandises contrôlées, matières dangereuses, déchets et liquides à base d'hydrocarbure doivent être enlevés du navire et éliminés conformément aux règlements fédéraux et provinciaux. Tous les composants structuraux au-dessus du pont principal, à partir du pont principal jusqu'à la quille et tous les équipements, machines et les autres composants installés ou contenus dans la structure doivent être nettoyés, enlevés, recyclés, réutilisés et/ou éliminés conformément aux règlements applicables.

Le CANADA n'assume aucune responsabilité concernant la qualité et la quantité de tout matériau à enlever dans ce projet. Seul l'entrepreneur peut avancer toute hypothèse concernant la valeur de récupération de tous les matériaux dans ce contrat. L'entrepreneur doit effectuer toutes les estimations sur la qualité et la quantité des matériaux récupérés. Aucune considération de paiement ne sera faite à l'endroit de l'entrepreneur si ce dernier reçoit moins que la valeur de récupération assumée de tout matériau. L'entrepreneur est libre de prendre ses propres échantillons de matériau à bord du navire pendant la visite organisée du lieu de travail dans le but de déterminer la qualité et la quantité des déchets à bord.

Le navire ne doit pas être vendu à un courtier et doit être éliminé/recyclé conformément à l'objectif de cette spécification.

Nota : L'entrepreneur doit consulter le ministère provincial de l'environnement et de la conservation si les activités de récupération proposées nécessitent l'enregistrement sous le règlement d'évaluation environnementale au niveau provincial. Si le projet nécessite un enregistrement et une évaluation environnementale, l'entrepreneur doit inclure le calendrier approprié de la libération du projet de la province dans le calendrier avant le début du travail.

## **4.0 EXIGENCES RELATIVES À LA GESTION DE LA QUALITÉ**

L'entrepreneur doit avoir en place un système de gestion de la qualité conforme aux procédures requises pour le Système de gestion de la qualité ISO 9001-2008 – Exigences publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) excluant l'exigence 7.3 – Conception et élaboration. Ce n'est pas le but de cette clause de nécessiter que l'entrepreneur soit enregistré à la norme applicable, toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit traiter chaque exigence contenue dans la norme. L'autorité responsable de l'inspection doit avoir le droit d'accès à toute zone des installations de l'entrepreneur ou du sous-traitant, à l'endroit où toute partie du travail est exécutée. L'autorité responsable de l'inspection doit avoir l'occasion, sans restriction, d'évaluer et de vérifier la conformité de l'entrepreneur avec les procédures du système de qualité et pour valider la conformité aux exigences relatives au contrat.



## **5.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

### **5.1 Généralités**

L'entrepreneur doit se conformer au règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail en vigueur dans la province ou les provinces dans lesquelles le travail sera entrepris. La garde du navire directement du Canada à l'entrepreneur aura lieu lors du transfert du soin et de la garde du navire à l'entrepreneur et à partir de ce moment, les lois et les règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail auront préséance sur la partie II du Code canadien du travail. Les exigences relatives à la Loi sur la marine marchande du Canada s'appliquent toujours aux activités dangereuses sur le navire.

Un représentant du Canada peut effectuer des évaluations périodiques pour voir si le lieu de travail est conforme à toutes les exigences relatives à la santé et à la sécurité.

### **5.2 Responsabilité**

L'entrepreneur doit être responsable pour la santé et la sécurité des personnes sur chaque lieu de travail, de la propriété et pour la protection des personnes et du public circulant à l'emplacement adjacent aux travaux dans la mesure où elles peuvent être touchées par la conduite du travail.

L'entrepreneur doit assurer la conformité par tous les ouvriers, les sous-traitants et les autres personnes qui ont accès à chaque lieu de travail, aux règles de sécurité des documents contractuels, aux lois, aux règlements, et aux ordonnances fédéraux, provinciaux et locaux, et au plan de santé et de sécurité spécifique au lieu de travail.

### **5.3 Accès et contrôle du lieu de travail**

L'entrepreneur doit :

- a. Contrôler le lieu de travail et les points d'entrée aux zones d'inspection /de travail.
- b. Définir et isoler les zones d'inspection/de travail des autres zones du lieu de travail en utilisant des moyens appropriés.
- c. Afficher des avis et une signalisation aux points d'entrée et aux autres emplacements stratégiques indiquant que l'entrée sur le lieu de travail est restreinte aux personnes autorisées seulement.
- d. Autoriser et permettre l'accès au lieu de travail seulement aux ouvriers et aux personnes autorisées.
- e. Empêcher immédiatement les personnes non autorisées de circuler dans les espaces d'inspection/de travail et les expulser du lieu de travail.
- f. Fournir une orientation sur la sécurité du lieu de travail à toutes les personnes avant de leur permettre l'accès. Aviser sur les conditions, les dangers sur le lieu de travail et les règles de sécurité obligatoires à observer sur le lieu de travail.
- g. Assurer la sécurité du lieu de travail la nuit au besoin pour empêcher l'entrée de personnes non autorisées. Employer un agent de sécurité où l'on ne peut pas assurer une protection par d'autres moyens.
- h. S'assurer que les personnes qui ont accès au lieu de travail portent un équipement de protection individuel (EPI) approprié, adéquat au travail et aux conditions du lieu de travail.
- i. Fournir ce type d'EPI aux personnes autorisées qui doivent avoir accès pour effectuer des inspections ou pour d'autres buts approuvés.

## 5.4 Évaluations des dangers

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter un programme d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité comme faisant partie du travail.

Le programme doit inclure les étapes suivantes :

- a. L'entrepreneur doit effectuer une évaluation des risques pour la santé et la sécurité spécifique au lieu de travail avant de commencer le projet et pendant l'exécution des travaux, identifier les risques et les dangers résultant des conditions du lieu de travail, des conditions météorologiques et des travaux.
- b. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations continues traitant des nouveaux risques et dangers à mesure que le travail avance.
- c. L'entrepreneur doit effectuer une évaluation des risques lorsque la portée du travail a changé, et lorsqu'un risque potentiel ou une faiblesse dans les pratiques actuelles concernant la santé et la sécurité sont identifiés par un inspecteur ou par un représentant en matière de sécurité autorisé. Les dangers potentiels doivent être identifiés et traités dans le plan de santé et de sécurité spécifique au projet.

## 5.5 Réunions portant sur la santé et la sécurité

L'entrepreneur doit fournir une orientation sur la sécurité du lieu de travail à tous les ouvriers et aux autres personnes autorisées avant de leur permettre l'accès au navire.

L'entrepreneur doit tenir des réunions spécifiques portant sur la santé et la sécurité au travail conformément aux exigences relatives à la santé et à la sécurité au travail provinciales.

## 5.6 Plan de santé et de sécurité

L'entrepreneur doit rédiger un plan de santé et de sécurité (PSS) du projet, spécifique au lieu de travail, du lieu ou des lieux de travail approuvés où le travail doit être effectué, y compris le quai du MDN, basé sur leur programme d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité, spécifique au lieu de travail, selon le paragraphe 5.4 ci-dessus, avant le début des travaux.

L'entrepreneur doit fournir du personnel clé dans son organisation de gestion pour traiter des questions liées à la santé et à la sécurité. On doit fournir à la Couronne les noms, les adresses et un numéro de téléphone de l'équipe responsable qu'on peut joindre 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. On doit donner des directives à l'équipe d'intervention en santé et en sécurité (EISS) sur la façon d'entreprendre la première mesure si un déversement dangereux ou de pétrole survient ou dans le cas de tout autre incident, accident ou situation qui pourraient survenir. L'entrepreneur doit fournir une liste de noms révisée en cas de changement de personnel dans l'EISS. L'entrepreneur est responsable pour la santé et la sécurité de tous les ouvriers, les sous-traitants et autres personnes qui ont accès au lieu de travail, et doit fournir un plan de santé et de sécurité spécifique au projet à la Couronne conformément à la spécification. Le plan de santé et de sécurité doit inclure des procédures détaillées sur tous les risques potentiels du projet comprenant, sans toutefois s'y limiter :

- a. Travail dans un espace clos et abrité.
- b. Activités de plongée.
- c. Travail à proximité de l'eau.
- d. Échafauds, échelles et autres surfaces de travail dans la mâture.
- e. Coupure, soudage et chauffage.
- f. Équipement de protection individuel.
- g. Protection contre les chutes.
- h. Matériel et équipement pour l'installation et la manutention de matériaux.
- i. Mesure de qualité du débit d'air et maintien d'un journal.  
Voie de sortie de l'espace de travail et emplacement du poste de premiers soins.  
Plan de contrôle de l'exposition au plomb  
Plan de contrôle de l'exposition aux BPC.

- m. Plan de contrôle de l'exposition à la moisissure, et
- n. Plan de contrôle de l'exposition au mercure et métaux lourds.

Le PSS doit contenir trois (3) parties ayant l'information suivante :

#### Partie 1 - Dangers

Liste des risques pour la santé des personnes identifiés par le processus d'évaluation des risques.

#### Partie 2 - Mesures de sécurité

Les contrôles techniques, l'équipement de protection individuel et les pratiques de travail sécuritaires utilisés pour atténuer les dangers et les risques énumérés à la partie 1 du plan.

#### Partie 3a - Intervention d'urgence

Énoncer les instructions permanentes d'opération, les procédures d'évacuation et les procédures d'urgence dans l'occurrence d'un accident, incident ou urgence.

- 1) Inclure l'intervention à tous les dangers énumérés à la partie 1 du plan.
- 2) Les mesures d'évacuation pour compléter le plan d'intervention d'urgence et d'évacuation existant de l'installation, si un existe.
- 3) Énumérer les noms et numéros de téléphone des officiels à contacter, y compris :
  - a. L'entrepreneur et les sous-traitants.
  - b. Les ministères fédéraux et provinciaux comme stipulés par les lois et les règlements des autorités ayant la compétence et les organismes de soutien en cas d'urgence locaux, au besoin, selon la nature de l'urgence.
  - c. Officiels du Canada comme prévus.

#### Partie 3b – Communications sur le lieu de travail du PSS

Les procédures utilisées sur le lieu de travail pour partager les questions sur la sécurité liées au travail entre les ouvriers, les sous-traitants, et l'entrepreneur général.

### FORMAT

L'entrepreneur doit préparer le plan sur la santé et la sécurité dans un format à trois colonnes, traitant des trois parties spécifiées ci-dessus, de la façon suivante :

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Partie 1	Partie 2	Parties 3a/3b
Danger identifié	Mesures de contrôle	Mesures d'urgence et communications mises en œuvre

L'entrepreneur doit élaborer le PSS en collaboration avec les sous-traitants. Le PSS doit traiter des activités de travail de tous les métiers.

L'entrepreneur doit réviser et mettre à jour le PSS au besoin.

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et assurer la conformité aux exigences du PSS pour toute la durée du travail jusqu'à son achèvement.

À mesure que le travail avance, l'entrepreneur doit réviser et mettre à jour le PSS pour traiter des risques et des dangers pour la santé et la sécurité supplémentaires identifiés par les évaluations des dangers continues.

L'entrepreneur doit afficher un exemplaire du PSS et toutes les mises à jour au lieu de travail.

Nota : La soumission du plan de santé et de sécurité et toutes mises à jour subséquentes au Canada sont à titre de révision et d'information seulement. La réception et la révision du Canada, y compris tout commentaire fait sur le plan de santé et de sécurité ne doit pas être interprété comme signifiant l'approbation en tout ou en partie, du PSS par le Canada, et ne doit pas être interprété comme garantie que le PSS est complet et précis, ou comme confirmation que toutes les exigences relatives à la santé et à la sécurité au travail ont été traitées ou que le PSS est conforme législativement. De plus, la révision du Canada du plan ne doit dégager l'entrepreneur d'aucune de ses obligations légales pour les dispositions en matière de santé et de sécurité au travail spécifiées comme faisant partie du travail et celles requises par les lois provinciales ou celles qui seraient applicables autrement au lieu de travail.

## **5.7 Supervision et inspections sur la sécurité**

L'entrepreneur doit désigner une personne à être présente au lieu de travail qui est responsable de la supervision en matière de santé et de sécurité du travail. La personne doit être certifiée et qualifiée en santé et en sécurité au travail comme définie dans la Loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail.

L'entrepreneur doit assigner la responsabilité, l'obligation et l'autorité à cette personne désignée d'effectuer l'arrêt des travaux si cela s'avère nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

L'entrepreneur doit effectuer des inspections de sécurité informelles et régulières du lieu de travail, noter les déficiences et les mesures correctives prises dans un journal ou un carnet de bord et conserver les rapports d'inspection au lieu de travail.

## **5.8 Formation**

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les ouvriers et les autres personnes qui ont accès à chaque lieu de travail sont formés de façon compétente et possèdent les compétences voulues sur les sujets suivants :

- a. Utilisation sécuritaire des outils et de l'équipement.
- b. Façon de porter et d'utiliser l'équipement de protection individuel (EPI).
- c. Pratiques et procédures de travail sécuritaires à suivre en effectuant le travail.
- d. Conditions du lieu de travail et règles de sécurité minimum à observer sur le lieu de travail, telles que données aux séances d'orientation sur le lieu de travail.
- e. Formation sur le SIMDUT pour les matières dangereuses applicables.

## **5.9 Comptes rendus des accidents**

L'entrepreneur doit enquêter et signaler les incidents et accidents suivants :

- a. Ceux exigés par la loi et les règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail.
- b. Blessure nécessitant des soins médicaux comme définie dans le dictionnaire Canadian Dictionary of Safety Terms-1987, publié par la Société canadienne de la santé et de la sécurité au travail (SCSST) de la façon suivante :
  - Blessure nécessitant des soins médicaux : toute blessure légère ayant eu des soins médicaux et le coût desquels est couvert par la Commission des accidents au travail de la province dans laquelle la blessure est survenue.
  - Dommage matériel dépassant 5000.00 \$.
  - Ceux qui nécessitent une notification à la Commission des accidents au travail ou aux autres organismes de réglementation comme indiqué par la loi ou les règlements applicables.

L'entrepreneur doit envoyer des rapports écrits au Canada pour tous les cas ci-dessus.

## **5.10 Dossiers du lieu de travail**

L'entrepreneur doit maintenir sur chaque lieu de travail un exemplaire de toute la documentation et de tous les rapports sur la santé et la sécurité devant être produits comme faisant partie du travail et reçus des autorités

ayant la compétence. Sur demande, l'entrepreneur doit les mettre à la disposition du représentant en matière de sécurité autorisé aux fins de révision.

### **5.11 Non-conformité**

L'entrepreneur doit traiter et corriger immédiatement les violations des règlements sur la santé et la sécurité et les questions de non-conformité.

La négligence ou le non-respect des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail spécifiées dans les documents contractuels et de celles des lois et règlements applicables entraînera des mesures correctives prises par la Couronne/l'ISSC contre l'entrepreneur général/l'entrepreneur principal.

#### **ATTENTION**

**Les paragraphes 5.12 jusqu'à 5.18 contiennent des exigences supplémentaires pour les activités dangereuses qui sont couramment associées aux processus de dépeçage du navire et des dangers dont on connaît déjà l'existence sur Ancien -NCSM IROQUOIS (IRO)**

### **5.12 Produits dangereux**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). L'entrepreneur doit conserver des fiches signalétiques FS pour tous les produits utilisés au lieu de travail.

### **5.13 Espaces clos**

L'entrepreneur doit :

- a. exécuter le travail dans les espaces clos en conformité avec :
  - (1) Règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail;
- b. Effectuer des évaluations des dangers et les traiter dans le plan de santé et de sécurité avant d'entrer dans un espace clos.
- c. Fournir et maintenir l'équipement et l'EPI tel que requis pour la sécurité et l'évacuation des personnes entrant dans des espaces clos; et
- d. Donner une formation aux personnes qui entreront et aux personnes qui aideront dans le processus d'entrée dans l'espace clos. La formation doit comprendre des instructions spécialisées, au-delà de l'information sur l'espace clos de base, comme requis pour correspondre au type et aux conditions de l'espace clos.

Toute entrée dans des espaces clos à bord du navire pendant la période du contrat doit être effectuée conformément au Règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail et la Loi sur la marine marchande du Canada. Lorsque le travail est effectué dans des zones telles que la cale, les citernes ou les espaces où il n'y a aucune ventilation mécanique, un certificat de dégazage doit être émis par un chimiste marin ou une personne qui est qualifiée et certifiée pour assurer le fonctionnement de l'équipement d'essai. Le certificat de dégazage doit être affiché à l'entrée du compartiment et doit spécifier « sécuritaire pour les personnes », ou « sécuritaire pour le travail à haute température » au besoin.

### **5.14 Activités de plongée**

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux de plongée pour respecter en tout point les exigences relatives au règlement en plongée provincial et à la CSA Z275.2-04, « Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée », CSA Z275.4-02, « Norme sur la compétence visant la plongée » et CSA Z180.1-00, « Air comprimé respirable et systèmes connexes » L'entrepreneur doit se conformer aux divisions I et II pour les plongées de type 2 telles que définies à la partie XVIII du Code canadien du travail pour les activités de plongée.

Le personnel de plongée doit respecter les exigences de compétence minimale de la CSA Z275.4-02 et tous les plongeurs doivent détenir un certificat de plongée de catégorie 2 valide.

Les plongeurs doivent détenir un ou des certificats d'examen médical actuel (moins d'un an) d'un médecin certifié en plongée au Canada (équivalent provincial) qui a les connaissances et la compétence en plongée et en médecine hyperbolique, pour tous les types de plongée.

#### **5.15 Travail à haute température**

L'entrepreneur doit fournir des extincteurs (tout autre équipement connexe) et du personnel chargé de surveiller les risques d'incendie pendant tout travail à haute température et pendant au moins 30 minutes après l'arrêt du travail. Tout travail à haute température effectué à bord du navire pendant le contrat doit être effectué conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada, et aux lois et règlements provinciaux applicables. L'avant (côté du soudeur) et le côté arrière d'un pont ou d'une cloison étant coupé ou soudé doivent être surveillés visuellement par du personnel chargé de surveiller les risques d'incendie. Tous les matériaux combustibles doivent être enlevés de la zone de brûlage et de soudage.

#### **5.16 Plan de contrôle de l'exposition au plomb inorganique**

L'entrepreneur doit :

- a. effectuer une évaluation des risques du lieu de travail et des activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en activités de retrait du plomb inorganique,
- b. mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au plomb conformément au Règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les ouvriers qui sont exposés au plomb;

#### **5.17 Plan de contrôle de l'exposition à des BPC**

L'entrepreneur doit :

- a. effectuer une évaluation des risques du lieu de travail et des activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en activités de retrait des BPC,
- b. mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition à des BPC conformément au Règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les ouvriers qui sont exposés aux BPC;

#### **5.18 Plan sur la qualité du débit d'air intérieur et le contrôle de l'exposition à la moisissure**

L'entrepreneur doit :

- a. effectuer une évaluation des risques du lieu de travail et des activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière de la qualité du débit d'air intérieur et d'activités de retrait de la moisissure,
- b. mettre en œuvre un plan de contrôle de la qualité du débit d'air intérieur et de l'exposition à la moisissure conformément au Règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les ouvriers qui sont exposés à l'air de mauvaise qualité et/ou à la moisissure;

### **6.0 PLAN DE TRAVAIL DÉTAILLÉ**

Le travail doit commencer et se dérouler de la façon suivante pour l'ancien IRO :

Commencer : à la date d'attribution du contrat

Achèvement : 18 MOIS de la date de retrait de l'installation du CANADA. L'entrepreneur doit enlever l'IRO de la jetée de Halifax en N.É. pas plus de 45 jours civils après la date d'attribution du contrat.

En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines alloués ou disponibles et que la période de travail est adéquate pour achever le travail connu et pour effectuer une quantité raisonnable de travail non programmé. Si une cale sèche est utilisée pour le démontage, l'entrepreneur doit démontrer que l'installation peut être utilisée sans interruption pour la durée de project.

## **6.2 Plan de travail détaillé**

Un plan de travail détaillé doit être soumis au Canada aux fins de révision quatorze (14) jours avant le début du travail. Le plan doit inclure :

### **6.2.1 Plan de protection environnementale :**

L'entrepreneur doit avoir en place un système de gestion de l'environnement conforme aux procédures requises pour le système de gestion environnementale ISO 14001-2004 – Exigences publiées par l'organisation internationale de normalisation (ISO). Ce n'est pas le but de la présente clause d'exiger que l'entrepreneur soit enregistré à la norme applicable; toutefois, le système de gestion de l'environnement doit traiter chaque exigence contenue dans la norme.

L'entrepreneur doit élaborer et soumettre un plan de protection environnementale (PPE) qui démontre l'engagement de l'entrepreneur à la prévention des conséquences environnementales négatives par la mise en œuvre des meilleures pratiques axées sur la prévention de la pollution et la promotion de pratiques environnementales saines pour le projet à entreprendre. Ce plan doit inclure l'identification et la description du lieu de travail approuvé ou des lieux de travail où le travail sera effectué et doit traiter de tous les éléments suivants pour chaque lieu de travail, au moins :

- a. Indiquer la méthode de nettoyage du navire, le transport du lieu de travail au lieu d'élimination, et la méthode d'emballage et de fardelage.
- b. Plan d'intervention environnemental – ce plan doit indiquer le processus de la façon dont les contaminants doivent être contenus et la façon de traiter les situations impliquant des fuites de produits de pétrole dans l'eau ou sur le sol, des fuites de substance appauvrissant la couche d'ozone, ou un incendie ou une explosion sur le navire. Il faut identifier les outils et les matériaux qui serviront et seront disponibles à bord ou sur le lieu de travail pour la durée du contrat.
- c. Fournir des détails sur le processus de nettoyage, de retrait et d'élimination des matières dangereuses, des zones touchées par les hydrocarbures et d'articles divers, y compris, mais sans s'y limiter; les citernes, la tuyauterie, les chaudières, les moteurs, les lignes d'arbres, les engrenages, les tubes d'étambot, l'appareil à gouverner, l'hydraulique, la cale, le sonar, les zones d'eaux-vannes et d'eaux grises, de matières dangereuses, d'amiante, de biphényles polychlorés (BPC), de peinture, et d'autres matières dangereuses. Aussi, inclure en bref les contrôles techniques et l'équipement de protection individuel à utiliser pour minimiser l'exposition des ouvriers aux matières dangereuses.

### **6.2.2 Plan de gestion**

Ce plan doit décrire l'approche et la méthodologie de l'entrepreneur en fonction du travail proposé. Le présent plan doit :

- a. Indiquer le processus de déplacement du navire de l'emplacement actuel au lieu de travail approuvé. (c.-à-d. Visite du navire pour le remorquage ou levage du navire/le fonctionnement du quai flottant remorqué, les considérations de stabilité, la disposition de remorquage, les limites de remorquage, le plan d'urgence en cas de bris du câble de remorque, la coordination avec les organismes de réglementation et d'intervention d'urgence en cas de déversement.)
- b. Donner des détails sur le contrôle de la qualité de l'air et décrire les contrôles administratifs à utiliser en appui aux données recueillies. L'entrepreneur doit fournir une procédure écrite identifiant comment un débit d'air de qualité adéquate sera fourni à bord du navire et la façon dont les enregistrements seront maintenus.
- c. Décrire étape par étape la méthodologie proposée pour l'élimination du navire, y compris l'équipement spécifique nécessaire. La description doit donner en détail la façon dont la structure du navire sera démontée. La description doit aussi faire référence à la façon dont la stabilité du navire sera maintenue et contrôlée pendant les activités de nettoyage et d'élimination.
- d. Donner des détails sur le processus de retrait et de destruction des marchandises contrôlées à bord du navire tels qu'énumérés aux annexes 1 et 2. Les détails sur les méthodes de

destruction des marchandises contrôlées ainsi que la production des certificats de destruction doivent être inclus.

### 6.2.3 Calendrier de travail

Le projet doit comporter un calendrier de travail principal qui est le calendrier de tout le projet. Le calendrier de travail principal inclura toutes les tâches requises pour chaque élimination de navire y compris; le calendrier des étapes, les livrables, tout le travail et les activités de sous-traitant, la préparation du déplacement du navire, le déplacement du navire, les visites initiales, les inspections, l'identification et le retrait et l'élimination sécuritaires des matières dangereuses, le démontage et la récupération. Le calendrier doit être sous forme de tableau avec un graphique Gantt et doit inclure :

- a. Durée initiale en jours civils. (ligne de base)
- b. Durée restante.
- c. Pourcentage réalisé.
- d. Date initiale et révisée du début et de la fin de chaque tâche par rapport à tout le travail identifié dans cette spécification.

Le calendrier doit être mis à jour chaque mois pour refléter la progression du travail jusqu'à l'achèvement de toutes les tâches.

### 6.2.4 Plan de remorquage

L'entrepreneur doit soumettre à la Couronne aux fins de révision un plan de remorquage pour l'IRO qui donne en détail le processus de déplacement du navire de son emplacement actuel au lieu de travail approuvé de l'entrepreneur. Le plan de remorquage doit traiter au moins des éléments suivants :

- a) Le calendrier et la route y compris un port sécuritaire;
- b) Les visites nécessaires pour une certification sécuritaire de remorquage/visite du navire pour le remorquage;
- c) Le rapport de l'état du navire;
- d) La disposition de remorquage;
- e) Les limites de remorquage;
- f) Les considérations de stabilité;
- g) L'intervention et les mesures d'urgence;
- h) Le plan d'intervention à la pollution par les hydrocarbures/plan d'intervention d'urgence en cas de déversement;
- i) Le plan d'urgence en cas de bris du câble de remorque;
- j) Le contrôle de l'envahissement du navire lors du remorquage et le plan d'intervention; et
- k) La coordination avec les organismes de réglementation.

## 7.0 AMÉNAGEMENT ET INSTALLATIONS DE BUREAUX

L'entrepreneur doit prévoir un aménagement et des installations de bureaux pour la Couronne et les représentants de la Couronne de la façon suivante :

- a. Le bureau doit être privé, complètement abrité et verrouillable, y compris :
  - Deux bureaux de direction et des chaises adéquates
  - Un classeur verrouillable
  - Un minimum de 150 pieds carrés
  - L'humidité relative doit être maintenue entre 20 % et 50 %
  - Une température minimale de 20 °C
  - Une température maximale de 28 °C, avec un différentiel d'au moins 5 °C à la température ambiante extérieure lorsque la température ambiante extérieure dépasse 30 °C.
  - Les services téléphoniques doivent être fournis et maintenus à chaque bureau
  - Connectivité Internet
- b. Les installations sanitaires doivent être situées à une distance raisonnable de l'espace de bureau



- c. Deux espaces de stationnement doivent être fournis

## **8.0 SPÉCIFICATION DE TRAVAIL**

### **8.1 Exigences générales**

#### **Lieu ou lieux de travail approuvés**

L'entrepreneur doit identifier l'emplacement où le travail de nettoyage, de récupération/de recyclage et l'élimination des déchets dangereux seront effectués. Cet emplacement ou ces emplacements seront définis comme le lieu ou les lieux de travail approuvés, et doivent respecter l'exigence ou les exigences suivantes :

L'entrepreneur doit fournir à tout le personnel, l'assurance, l'équipement, les outils, les véhicules, les matériaux, les installations, la supervision et tous les autres articles et services nécessaires à nettoyer, démonter, recycler, et éliminer le navire et tous les déchets dangereux.

#### **Remorquage**

L'entrepreneur devra déplacer le navire au lieu de travail de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit obtenir et payer tous les frais des certificats, des vérificateurs, et les administrations de pilotage, jugés nécessaires par les règlements applicables et une assurance pour tout remorquage nécessaire. L'entrepreneur doit fournir au Canada, avant de déplacer le navire, un certificat de voyage pour la destination prévue d'un vérificateur agréé indiquant qu'il est sécuritaire de déplacer le navire conformément à la méthode de transport choisie.

#### **Assiette et stabilité**

L'entrepreneur est uniquement responsable d'assurer la stabilité du navire en tout temps pendant le travail. L'entrepreneur doit avoir parmi son personnel un architecte naval ou sous-traiter le service d'un architecte naval; enregistré pour pratiquer, comme ingénieur, pour vérifier et confirmer la stabilité du navire pendant l'opération de démontage si ce travail est effectué pendant que le navire est à flot. L'architecte naval doit autoriser les changements importants apportés au plan de gestion, comme un mouvement non prévu ou l'allègement du navire.

#### **Déchets dangereux**

L'entrepreneur doit fournir toutes les fiches signalétiques FS du SIMDUT pour tout matériel fourni par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux du contrat.

L'entrepreneur doit soumettre au Canada, dans les cinq (5) jours après l'émission, tous les exemplaires des manifestes et des fiches signalétiques de transport des marchandises dangereuses, indiquant le type/la description des matériaux enlevés du navire aux fins d'élimination. Le certificat doit indiquer la quantité enlevée, tout essai effectué, et l'emplacement d'élimination. L'entrepreneur doit tenir compte dans une base de données de tous les déchets jusqu'à ce que le navire soit adéquatement éliminé conformément au cahier des charges.

L'utilisation de sous-traitants pour une partie quelconque du travail ou de la gestion des matières dangereuses ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités. Dans toutes les questions abordées dans ce cahier des charges, l'entrepreneur doit assurer et maintenir des registres afin de documenter la gestion sécuritaire et écologique des déchets dangereux par les sous-traitants.

#### **Propriété**

Tout équipement enlevé du navire devient la propriété de l'entrepreneur à l'exception de ce qui est spécialement identifié avant l'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit payer toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales et les frais de vidange (redevances de déversement) au site d'enfouissement municipal, à l'installation d'élimination des BPC, et aux installations de manutention et d'élimination des déchets contrôlés au cours de ce projet.

#### **Règlementaire**

En plus des règlements fédéraux et provinciaux divers concernant les matières dangereuses, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les directives et exigences émises par les ministères provinciaux concernant le

retrait, le transport, la mise en place et l'élimination des matières dangereuses des divers emplacements, y compris :

- a. L'élimination des matières dangereuses dans des conteneurs de déchets appropriés.
- b. Le transport des matières dangereuses à un site approuvé.
- c. Toutes les exigences qui peuvent exister concernant les notifications de la présence de matières dangereuses.
- d. Le travail d'amiante doit être effectué par un entrepreneur enregistré en réduction d'amiante.
- e. L'élimination des BPC doit être effectuée par incinération par un entrepreneur enregistré en élimination des BPC.
- f. Les exigences relatives à la formation du personnel de l'entrepreneur effectuant le travail de réduction de matières dangereuses.

## **8.2 Récupération/Recyclage**

### **8.2.1 Généralités**

L'entrepreneur doit vidanger tout le liquide des cales, citernes et récepteurs et éliminer cette matière selon tous les règlements appropriés relevant de l'autorité sous laquelle l'entrepreneur opère. Les matières dangereuses identifiées dans la spécification doivent être enlevées et éliminées selon tous les règlements appropriés relevant de l'autorité sous laquelle l'entrepreneur opère. Les biens restants doivent être nettoyés et démontés, recyclés ou éliminés conformément aux exigences relatives au cahier des charges. L'entrepreneur prendra connaissance de la disposition de lest dans les citernes lors de la visite du lieu de travail. Il incombe à l'entrepreneur d'éliminer tous les déchets liquides qui ont été enlevés du navire.

Il incombe uniquement à l'entrepreneur de déterminer la valeur de toutes les parties récupérables du navire, y compris, mais sans toutefois s'y limiter : l'acier, le moteur principal, les génératrices, les pompes, les valves, les tuyaux, les écoutilles, les hublots, le mobilier, les treuils, les cordes, les chaînes, les pièces d'ancrage, le câblage, etc.

### **8.2.2 Aspects techniques**

L'entrepreneur doit inclure dans la portée du travail, toutes les considérations concernant les effets sur la stabilité globale du navire en raison du retrait des moteurs, de l'équipement ou des sections d'acier de la structure du navire. Par conséquent, et en raison de la nature de ce travail, l'entrepreneur doit déterminer à la section 6 du plan de gestion, la séquence dans laquelle le travail de démontage sera effectué. L'entrepreneur doit inscrire au calendrier de travail principal, le calendrier de démontage de la structure du navire pour indiquer la séquence dans laquelle la structure et l'équipement majeurs du navire seront enlevés jusqu'à l'achèvement de cet article.

## **8.3 Préparation du transport**

Le navire doit être déplacé du quai du MDN, HALIFAX NOUVELLE-ÉCOSSE dans les 45 jours, comme énoncé dans le contrat. Tout travail de préparation obligatoire nécessaire pour permettre un déplacement en toute sécurité pendant le transport des navires sera permis au quai du MDN aux frais de l'entrepreneur. Tout autre travail, comme spécifié, doit être effectué sur le lieu de travail approuvé de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de pourvoir tous les services et les ressources nécessaires pour effectuer le travail de préparation obligatoire.

Toutes les certifications préalables au remorquage, y compris fournir à la Couronne le plan de remorquage complet, l'évaluation des risques de remorquage, le rapport du vérificateur de coques, l'assurance ( pour les navires) et la responsabilité civile, la compagnie de remorquage et les caractéristiques du remorqueur doivent être fournis au Canada avant que le soin et la garde d'un navire soient transférés à l'entrepreneur. Après réception de toutes les certifications préalables au remorquage, le Canada transférera le soin et la garde des navires à l'entrepreneur pour le remorquage, mais conservera le droit de propriété des navires jusqu'au démontage final au chantier naval.

## **8.4 Accostage, amarrage, et période au bassin**

### **8.4.1 Généralités**

L'entrepreneur doit être responsable de tout le matériel et la main-d'œuvre nécessaires pour la manutention, l'accostage, l'amarrage et le passage en cale sèche (s'il y a lieu) pour le ou les navires.

### **8.4.2 Documents de référence**

- a. 280-D28-174-000-01 Ancien IRO- Plan d'entrée au bassin

### **8.4.3 Accostage et amarrage**

L'entrepreneur doit accoster et amarrer le navire pour la durée du contrat. Le Canada et l'autorité responsable de l'inspection doivent avoir libre accès au navire en tout temps sous la supervision de l'entrepreneur pour des raisons de santé et de sécurité.

L'emplacement du navire pour la durée du contrat doit être à un lieu de travail approuvé pour le type de travail prévu et doit être conforme aux exigences fédérales, provinciales et/ou municipales.

L'entrepreneur doit fournir toutes les amarres et la main-d'œuvre requises pour l'accostage, l'amarrage et l'appareillage du navire.

L'entrepreneur doit fournir et ériger deux passerelles installées avec des filets de sécurité pour chaque navire conformément au code canadien du travail pendant que le navire est sur des blocs ou le long du bord de l'emplacement de travail de l'entrepreneur. Il doit y avoir deux moyens d'accès distincts et indépendants au navire en tout temps. Les passerelles doivent être éclairées pendant la période de travail après la tombée du jour. L'entrepreneur doit être responsable de la sécurité des passerelles.

L'entrepreneur doit fournir une protection contre l'incendie conformément aux lois et règlements applicables pour la durée du contrat lorsque les ouvriers sont à bord du navire.

## **8.5 NETTOYAGE DE LA CALE ET DES COMPARTIMENTS**

### **8.5.1 Généralités**

La zone de la cale est définie comme le revêtement intérieur dans tous les compartiments sous la tôle de pont qui peut avoir été en contact avec du liquide à base d'hydrocarbure. L'entrepreneur doit vidanger toutes les eaux mazouteuses de la cale du navire et de l'éliminer conformément aux lois et règlements applicables.

### **8.5.2 Documents de référence**

Il n'existe aucun dessin spécifique de ces espaces autres qu'un dessin de disposition générale (fourni pour chaque navire). L'entrepreneur doit effectuer le dépistage du système pour respecter les exigences de cet élément.

### **8.5.3 Technique**

Il incombe à l'entrepreneur de vidanger et d'éliminer l'eau mazouteuse de la zone de cale du navire.

## **8.6 Citernes de ballast et espaces morts**

### **8.6.1 Généralités**

Les citernes de ballast, les espaces morts et les carlingues creuses n'ont pas été conçus pour transporter ou contenir du liquide à base d'hydrocarbure, mais ces espaces nécessitent que leur contenu soit vidé.

Les citernes peuvent contenir du liquide, par conséquent l'entrepreneur doit respecter toutes les exigences relatives à la sécurité des espaces clos et faire bien attention en vidangeant le liquide restant à terre et s'assurer que les règlements d'élimination applicables sont respectés.

### **8.6.2 Documents de référence**

Il n'existe aucun dessin spécifique de ces espaces autres qu'un dessin de disposition générale (fourni pour chaque navire). L'entrepreneur doit effectuer le dépistage du système pour respecter les exigences de cet élément.

### **8.6.3 Technique**

Si l'on constate qu'une des citernes contient du liquide à base d'hydrocarbure, alors ces citernes doivent être traitées conformément aux règlements d'élimination applicables.

## **8.7 Citernes de carburant diesel et citernes de JP5**

### **8.7.1 Généralités**

Chaque navire est muni de citernes de carburant diesel et de JP5. Le liquide restant dans toutes les citernes doit être vidé à terre et éliminé conformément aux règlements d'élimination applicables.

### **8.7.2 Documents de référence**

Il n'existe aucun dessin spécifique de ces espaces autres qu'un dessin de disposition générale (fourni pour chaque navire). L'entrepreneur doit effectuer le dépistage du système pour respecter les exigences de cet élément

### **8.7.3 Aspects techniques**

L'entrepreneur doit ouvrir toutes les citernes et vidanger le carburant diesel, l'huile ou les eaux usées restants. Les types de liquide divers ne doivent pas être mélangés pour réduire le coût d'élimination.

Le reste du travail de la présente section doit être effectué selon la spécification

## **8.8 Réseaux d'eaux-vannes et d'eaux grises**

### **8.8.1 Généralités**

L'entrepreneur doit vidanger les réseaux d'eaux-vannes et d'eaux grises et éliminer le liquide à terre conformément aux règlements d'élimination applicables.

### **8.8.2 Documents de référence**

Il n'existe aucun dessin spécifique de ces espaces autres qu'un dessin de disposition générale (fourni pour chaque navire). L'entrepreneur doit effectuer le dépistage du système pour respecter les exigences de cet élément

### **8.8.3 Aspects techniques**

L'entrepreneur doit ouvrir toutes les citernes et vidanger les eaux-vannes et eaux usées du réseau d'eaux-vannes et d'eaux grises et des citernes connexes du navire.

Le reste du travail de la présente section doit être effectué selon la spécification.

## **8.9 Matières dangereuses et articles divers**

### **8.9.1 Généralités**

Sous cet article, matières dangereuses signifie que tous les matériaux comme identifiés dans les rapports d'évaluation environnementale (EE) fournis avec le CC, les matériaux identifiés dans les rapports d'échantillonnage subséquents effectués par l'entrepreneur, tous les déchets contrôlés et/ou les matériaux ou les substances autrement régulés pour lesquels l'exposition représente, ou peut représenter, un risque pour la santé. L'EE et tout rapport disponible sont inclus dans les annexes de la présente spécification.

L'entrepreneur doit éliminer toutes les matières dangereuses du navire conformément aux règlements applicables. Les matières dangereuses doivent être conteneurisées et transportées à une installation certifiée par l'autorité ayant la compétence pour éliminer ces matières.

L'EE et les rapports d'échantillonnage subséquents montrent l'emplacement de ces produits à bord du navire. Les quantités et les volumes des matières dangereuses contenus dans les rapports d'échantillonnage du conseiller et référencés dans le présent document sont approximatifs.

L'EE est la meilleure information disponible au Canada (AU MOMENT DE L'ÉCHANTILLONNAGE) concernant les matières dangereuses dans le navire. L'information environnementale n'est pas finale, et est destinée seulement pour aider les entrepreneurs. L'entrepreneur doit effectuer une vérification du navire pour déterminer les quantités réelles de matières dangereuses et toute autre matière dangereuse présente sur le navire, et doit éliminer ces matières conformément aux règlements fédéraux et provinciaux.

### **8.9.2 Peinture**

La peinture à bord peut contenir des contaminants tels que du plomb, du mercure, de l'arsenic, des BPC et du cadmium. Toute peinture décollée ou écaillée doit être grattée, nettoyée au moyen d'aspirateur et éliminée conformément aux règlements applicables. Les peintures dépassant les critères des lixiviats provinciaux doivent être traitées comme matière dangereuse et conformément à tous les règlements.

La peinture sur les surfaces peintes contenant des concentrations de BPC >50 mg/kg doit être enlevée, traitée et éliminée comme étant un déchet dangereux contenant des BPC conformément aux règlements fédéraux et provinciaux.

Les BPC (supérieurs à 0.05 mg/kg) contenus dans la peinture sur les métaux pour le recyclage à une fonderie doivent être enlevés et traités en conséquence. Le plomb (à lixivabilité supérieure à 5.0 mg/l) contenu dans les peintures sur les matériaux qui seront éliminés dans un lieu d'enfouissement doit être enlevé et éliminé conformément aux exigences provinciales. Toutes les matières dangereuses doivent être traitées, emballées et éliminées conformément aux règlements fédéraux ou provinciaux applicables.

### **8.9.3 Matériau contenant de l'amiante (MCA) :**

Le rapport d'EE indique que l'amiante peut être présent dans tous les navires. Le rapport d'EE ainsi que l'information d'échantillonnage subséquente sont fournis dans l'annexe. L'entrepreneur doit enlever et éliminer tout amiante conformément aux règlements fédéraux ou provinciaux. Étant donné que l'amiante peut être présent sur les navires, il incombe à l'entrepreneur de déterminer la quantité et le type de matériau contenant de l'amiante à bord et d'éliminer ce matériau conformément aux règlements applicables.

#### **8.9.4 Déchets liquide ou demi-solide**

Les déchets liquides ou demi-solides tels que les conteneurs de pâte ou de graisse se trouvent à plusieurs emplacements sur les navires selon le rapport d'EE inclus comme annexe au présent cahier des charges. L'entrepreneur doit éliminer tous les conteneurs de déchets liquides ou demi-solides qui se trouvent dans le navire conformément aux règlements applicables.

#### **8.9.5 Articles divers**

Le navire contient plusieurs articles divers de tous les types qui ont été identifiés dans le rapport d'EE. L'entrepreneur doit enlever et éliminer ces articles conformément aux règlements applicables.

L'entrepreneur doit faire référence au rapport d'EE pour l'identification et l'emplacement des débris notés. Les rapports d'EE sont présentés seulement à titre de référence et il incombe au soumissionnaire de déterminer la quantité et les types de matériaux laissés à bord et d'éliminer ces articles conformément aux règlements applicables.

#### **8.9.6 Suivi des déchets dangereux ou autres**

L'entrepreneur doit maintenir une base de données pour assurer le suivi de tous les déchets dangereux et autres déchets à partir du point de transfert au soin et à la garde de l'entrepreneur jusqu'à l'élimination finale. Dans la base de données, pour chaque article identifié dans l'EE (ou identifié par la suite), l'entrepreneur doit :

- 1) Identifier le type de déchets;
- 2) Identifier le processus de dépose;
- 3) Identifier le poids des déchets éliminés du navire;
- 4) Identifier le processus sécuritaire du transport des déchets du navire au prochain emplacement;
- 5) Identifier l'emplacement où les déchets doivent être entreposés en attente à l'élimination finale;
- 6) Identifier la méthode de transport sécuritaire utilisé pour transporter les déchets à une installation autorisée à éliminer les déchets;
- 7) Fournir le manifeste d'expédition, le connaissance, ou le numéro de suivi du transport des déchets à l'installation autorisée;
- 8) Identifier l'installation d'élimination des déchets et fournir le numéro d'accréditation pour éliminer les déchets identifiés;
- 9) Fournir le manifeste d'expédition, le connaissance, ou le numéro de suivi confirmant la livraison et la réception des déchets par l'installation d'élimination autorisée;
- 10) Suivre le delta de déchets enlevés du navire avec les déchets acceptés à l'installation d'élimination autorisée. L'entrepreneur doit s'assurer que le poids de tous les déchets enlevés du navire correspond au poids des déchets acceptés à l'installation d'élimination autorisée appropriée à la fin des travaux.

L'entrepreneur doit soumettre à la Couronne, dans les cinq (5) jours après l'émission, tous les exemplaires des manifestes et des fiches signalétiques de transport des marchandises dangereuses, indiquant le type/la description des matériaux enlevés du navire aux fins d'élimination. Le certificat doit indiquer la quantité enlevée, tout essai effectué, et l'emplacement d'élimination. L'entrepreneur doit tenir compte dans une base de données de tous les déchets jusqu'à ce que le navire soit adéquatement éliminé conformément au cahier des charges.

#### **8.10 Marchandises contrôlées**

Le Canada a élaboré une liste principale d'équipement (LPE) qui détaille tout l'équipement et les approvisionnements laissés à bord. La LPE donne des détails sur l'équipement en montrant l'emplacement de l'équipement, la description et les instructions relatives à la démilitarisation pour les articles contrôlés et non contrôlés. La base de données doit être disponible au chantier naval, et doit être contrôlée par Canada.

L'entrepreneur doit démilitariser les marchandises contrôlées (mutiler et détruire), de la façon la plus efficace et sécuritaire, soit sur place lors du démontage des sections du navire, ou en les enlevant du navire d'abord et puis en les détruisant à la jetée, au quai, en cale sèche ou le long du bord de l'installation. L'entrepreneur doit détruire/démilitariser (conformément aux instructions dans LPE ) tout l'équipement et les approvisionnements

dans chaque compartiment et soute. Canada (Le RAQDN) doit assister à la destruction de l'ensemble des 379 compartiments de l'ancien IRO. Dès que les articles sont démilitarisés et coupés, en présence du responsable de l'inspection, le matériel est considéré comme déchet et devient la propriété de l'entrepreneur en poids. Tout l'équipement identifié comme marchandises contrôlées dans le LPE doit être totalement mutilé et NE sera pas retourné au Canada. Si l'entrepreneur se rend compte qu'un certain équipement n'est pas énuméré dans le LPE, le responsable de l'inspection doit en être avisé immédiatement pour obtenir les instructions relatives à la démilitarisation.

Le représentant du Canada doit assister à la destruction/mutilation de l'équipement ou des approvisionnements laissés dans les soutes. Tous les approvisionnements restants laissés sur les étagères ou dans les contenants à triple paroi doivent être enlevés et détruits de la même façon. Toutes les marchandises contrôlées doivent être démilitarisées en présence d'un responsable de l'inspection.

Un représentant de la Couronne doit être sur place pendant les heures de travail normales pour assister à la démilitarisation des marchandises contrôlées qui étaient stockées dans un emplacement sécuritaire, ou détruites/démilitarisées à bord. Les instructions complètes relatives à la démilitarisation doivent être disponibles sur place pour chaque pièce d'équipement par l'entremise du responsable de l'inspection. Dès que l'équipement est mutilé et démilitarisé, conformément aux instructions dans le LPE, les pièces sont considérées comme des déchets et deviennent la propriété de l'entrepreneur.

Pour l'ancien IRO, le navire entier, une fois mutilé compartiment par compartiment, devient la propriété de l'entrepreneur comme déchet. À l'exception de la pièce d'ancrage, DES GRILLAGE, DU NEZ D'ÉTRAVE, et du câble, le Canada ne conservera aucun équipement.

**LA COQUE, DE L'ANCIEN NCSM IROQUOIS EST CONSIDÉRÉE DÉMILITARISÉE DÈS QUE LA COQUE EST COUPÉE EN SECTIONS DE 15 MÈTRES CARRÉS, en présence de l'autorité responsable de l'inspection.** Le calendrier principal de l'entrepreneur doit indiquer les méthodes et l'équipement à utiliser pour enlever et démilitariser les marchandises contrôlées.

L'entrepreneur doit produire les certificats de destruction pour tous les matériaux énumérés dans le LPE et les fournir au Canada. Les quantités totales détruites doivent être indiquées y compris le ou les numéros de série. On peut obtenir le format du certificat de destruction à le LPE. Tous les numéros de série connus sont vérifiés dans la base de données de la LPE, et doivent faire l'objet d'un renvoi dès leur retrait.

L'entrepreneur doit fournir des photographies des marchandises contrôlées du navire au Canada, en entreposage et dès que les instructions relatives à l'élimination ont été effectuées. L'entrepreneur doit fournir suffisamment de photographies pour démontrer que les matériaux ont été détruits conformément aux instructions, et que le responsable de l'inspection était présent.

Un témoin prévu par le Canada doit signer le « certificat de démilitarisation » pour tous les articles. Le témoin doit attester que l'article a été démilitarisé avant de signer le certificat. L'entrepreneur doit informer le Canada 48 heures à l'avance de toute destruction pour permettre de coordonner la présence d'un témoin.

#### Démilitarisation Exigence

#### Type de démilitarisation Instructions requises

#### Commentaires

La destruction ou la mutilation totale de l'article doit empêcher sa restauration à un état utilisable selon les instructions informelles/génériques relatives à la démilitarisation fournies par l'AT ou la personne autorisée et nommée par le	(1) INFORMELLES : Fournir les critères de démilitarisation (c.-à-d. couper l'article en quatre morceaux, pas plus de 6 pouces chacun), pour satisfaire aux exigences de démilitarisation. Le certificat de démilitarisation (formulaire DND 2586)	(1) S'assurer que l'article ne peut pas être restauré ou réparé à un état utilisable. S'assurer que l'information sur les caractéristiques, le rendement ou la méthode de fabrication de l'article ne peut pas être extraite, le cas échéant. Le critère minimum de la démilitarisation doit être indiqué. <b>Nota 1 :</b> Les méthodes possibles de démilitarisation sont : briser, couper, écraser, neutraliser, perforer, pulvériser, poinçonner, fragmenter, déchiqueter, sectionner, fracasser, ou fusionner. Le personnel effectuant la démilitarisation doit déterminer la méthode
--	---	--

bureau d'ATTC.  <b>CMD « D »</b> <b>(Articles d'origine étrangère et canadienne)</b>	partie 1A peut être utilisé pour fournir des instructions informelles relatives à la démilitarisation.	(non pas le critère) de démilitarisation, habituellement basée sur l'état de l'article. <b>Nota 2 :</b> On ne peut pas utiliser l'exigence de démilitarisation comme instructions relatives à la démilitarisation. Les instructions relatives à la démilitarisation doivent se référer aux critères de démilitarisation (résultat final) nécessaires pour satisfaire à l'exigence de démilitarisation. (2) Selon les instructions relatives à la démilitarisation.
---	--	--

Extrait du manuel d'ATTC, C-02-007-000/AG-001, page 2G-2

#### 8.10.1 Suivi des marchandises contrôlées

L'entrepreneur doit tenir un registre de tous les certificats de démilitarisation pour toutes les marchandises contrôlées démilitarisée par l'entrepreneur.

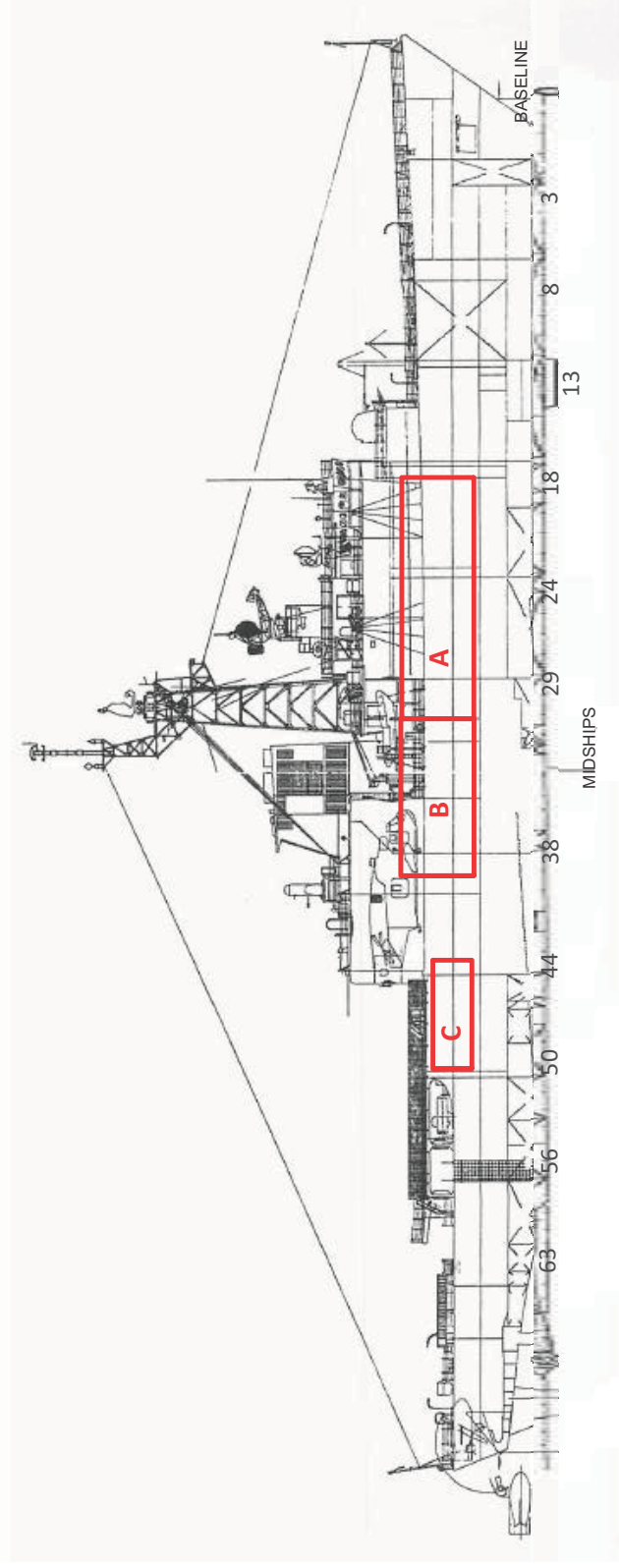
### 9.0 Achèvement du projet

Le travail est considéré comme achevé dès que les étapes suivantes sont terminées :

- a. Navire transportés à l'installation de l'entrepreneur.
- b. Toutes les marchandises contrôlées ont été mutilées en la présence de témoin ou détruites conformément aux instructions de démilitarisée, ou enlevées et mutilées dans un emplacement sécuritaire, conformément aux instructions dans le LPE.
- c. Tout l'équipement spécifié pour conservation, y compris les articles de musée ont été retournés au Canada.
- d. Toutes les matières dangereuses et/ou contrôlées ont été enlevées et sont arrivées à une installation d'élimination autorisée de déchets dangereux pour élimination finale. Le certificat d'expédition et le reçu d'arrivée doivent être pris en compte. Les poids individuels finaux de toutes les matières dangereuses doivent être détaillés.
- e. La coque et la structure du navire ont été découpées en sections d'au plus 15 m carrés avec tout l'équipement interne en présence de témoin, y compris tous les approvisionnements à bord, en présence du RAQDN ou un représentant du Canada.
- f. Achèvement du certificat d'élimination du navire.



## Vue latérale des sections de retraits pour expérience scientifique

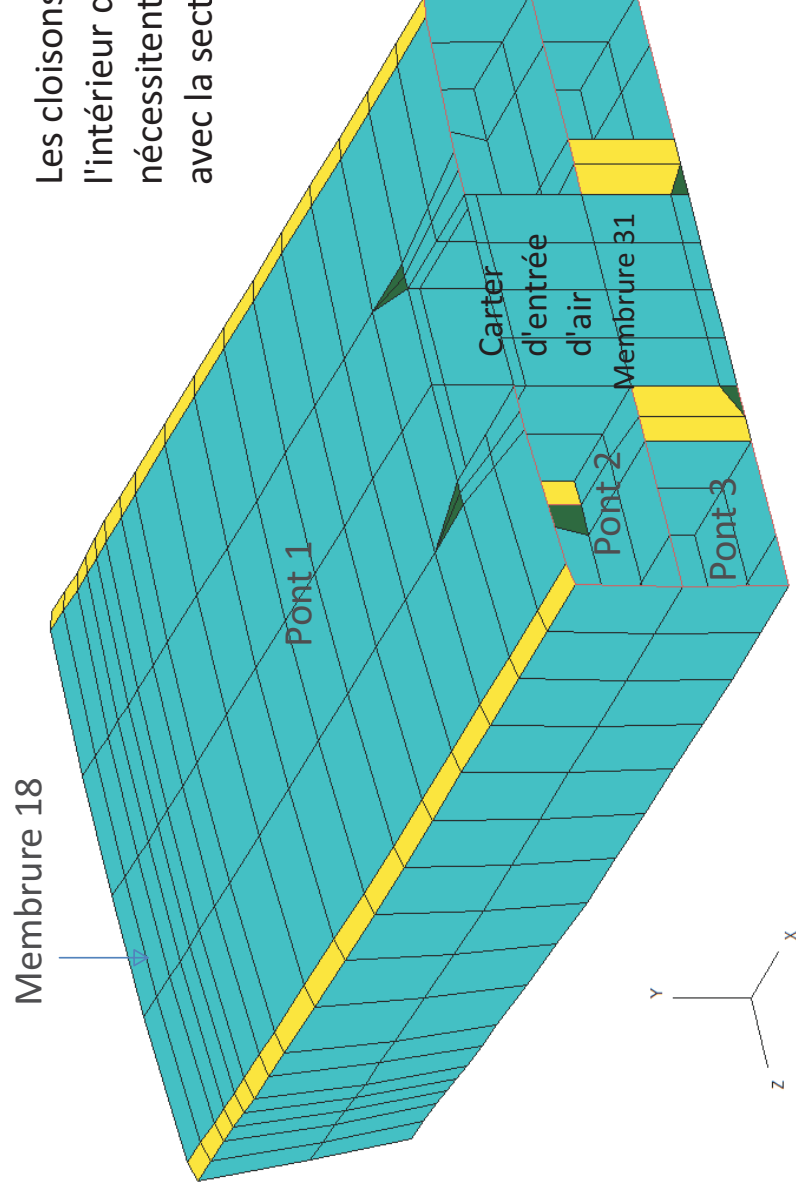




# Section A - Retraits

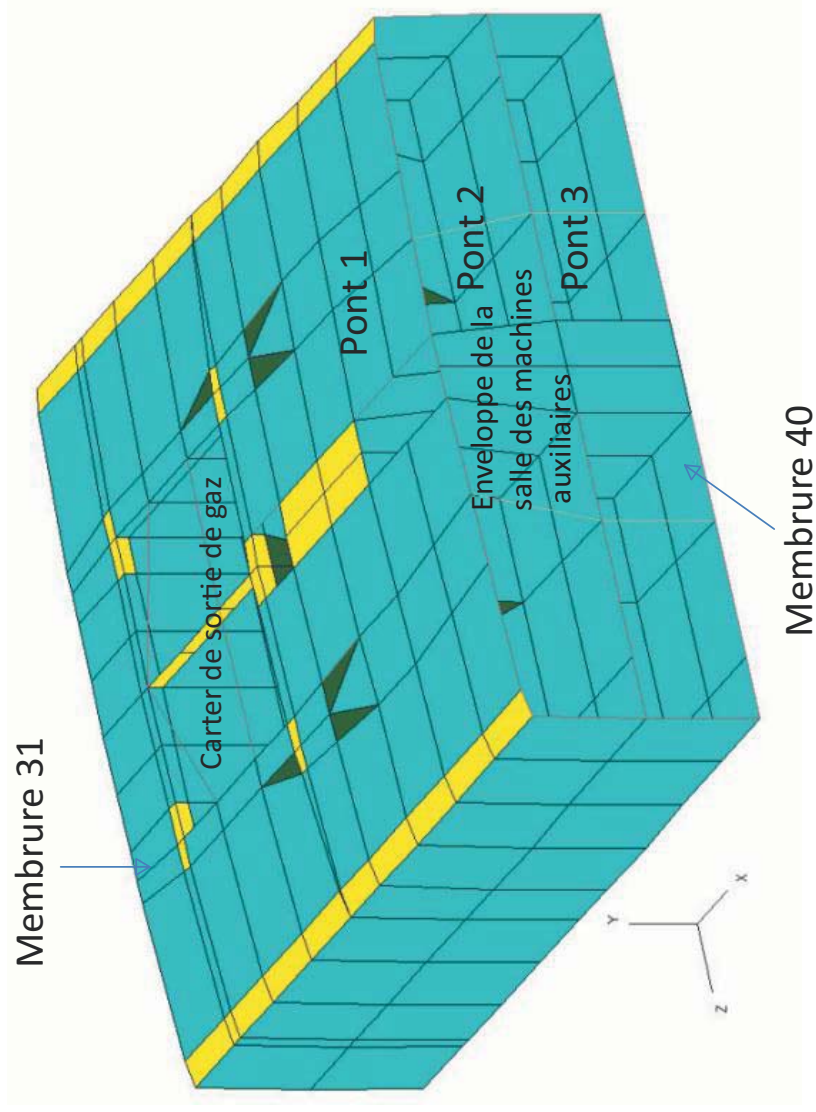
Masse estimée : 150 tonnes

Les cloisons en aluminium à l'intérieur du carter d'entrée ne nécessitent pas d'être incluses avec la section A

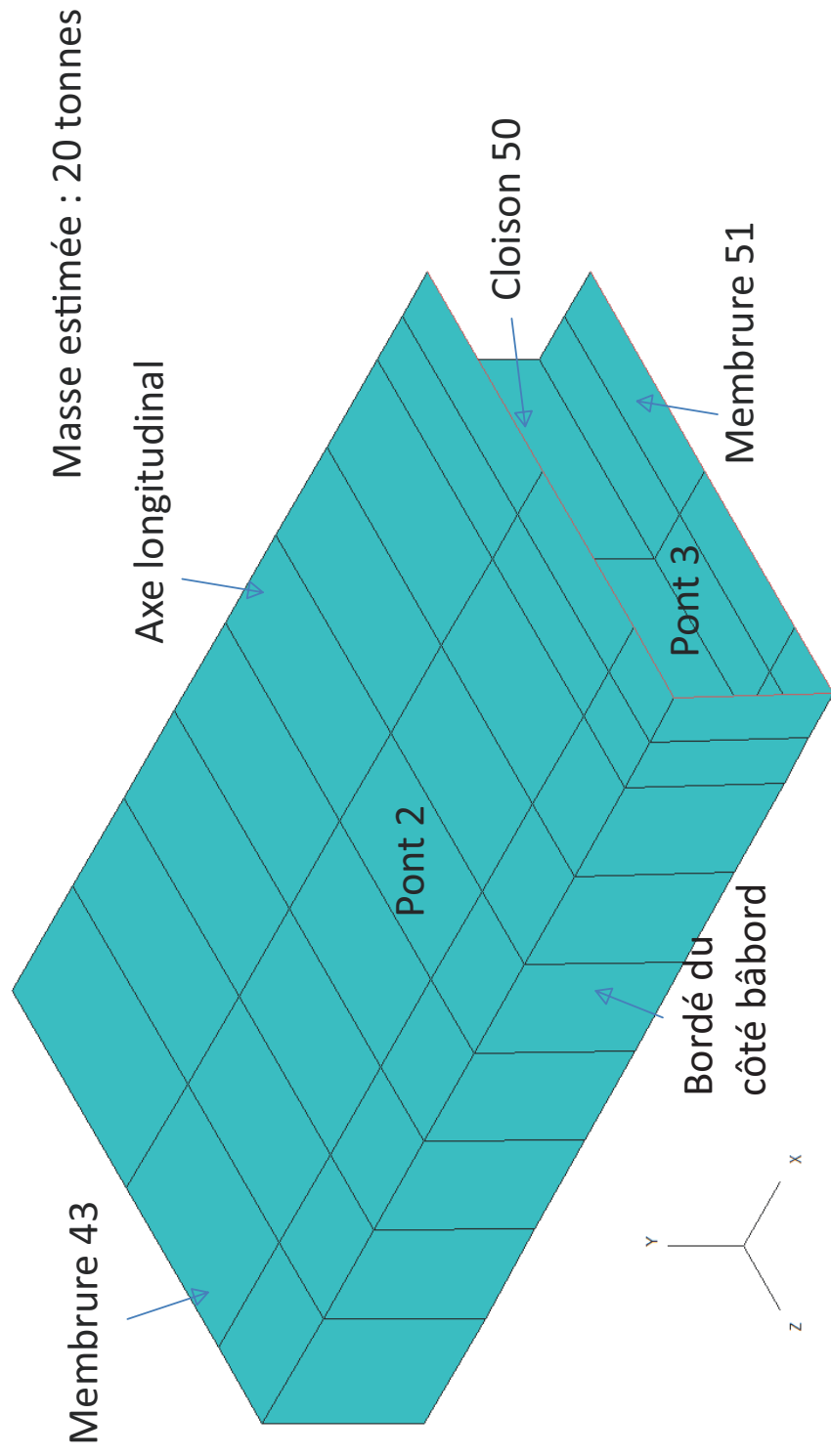


# Section B - Retraits

Masses estimées : 110 tonnes

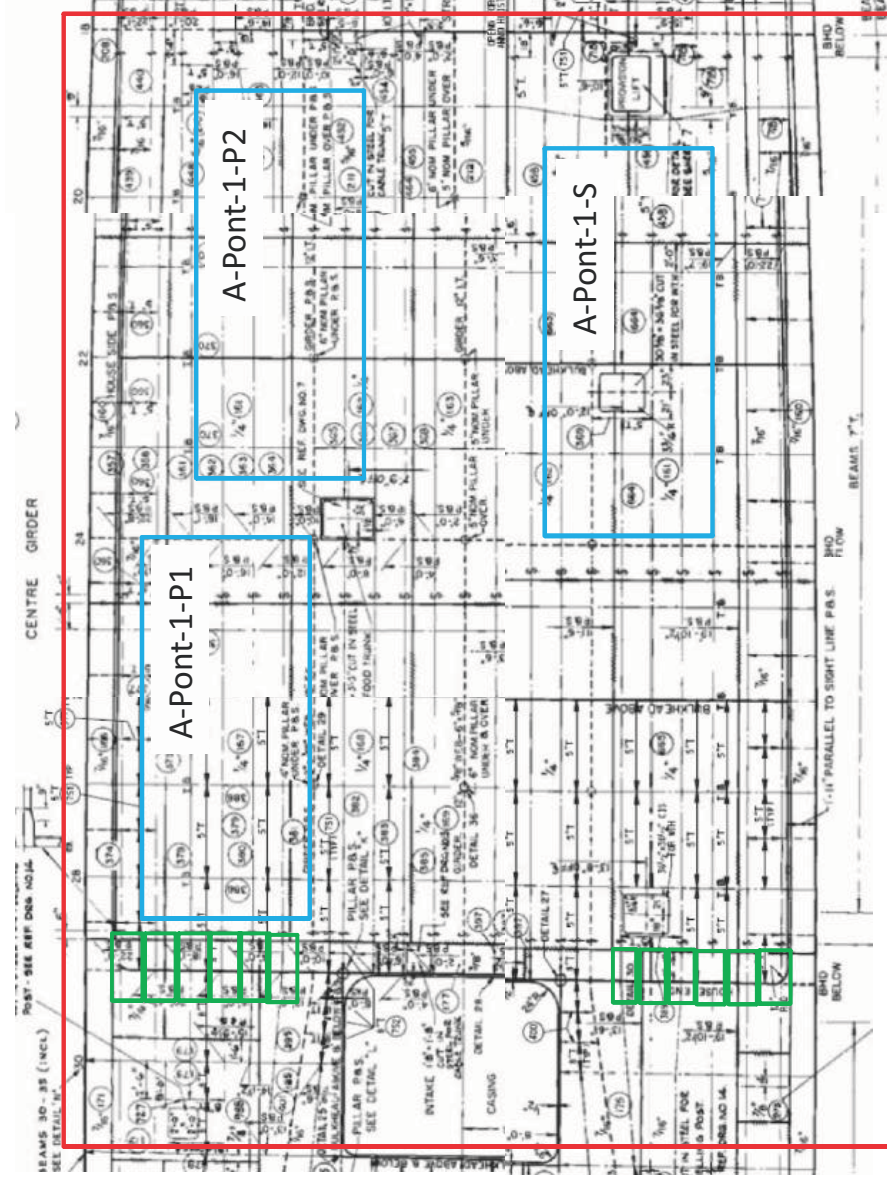


# Section C - Retraits



# Échantillons des retraits de la section A - Pont 1

- Section de retrait
- Échantillon de fatigue
- Échantillon de grillage



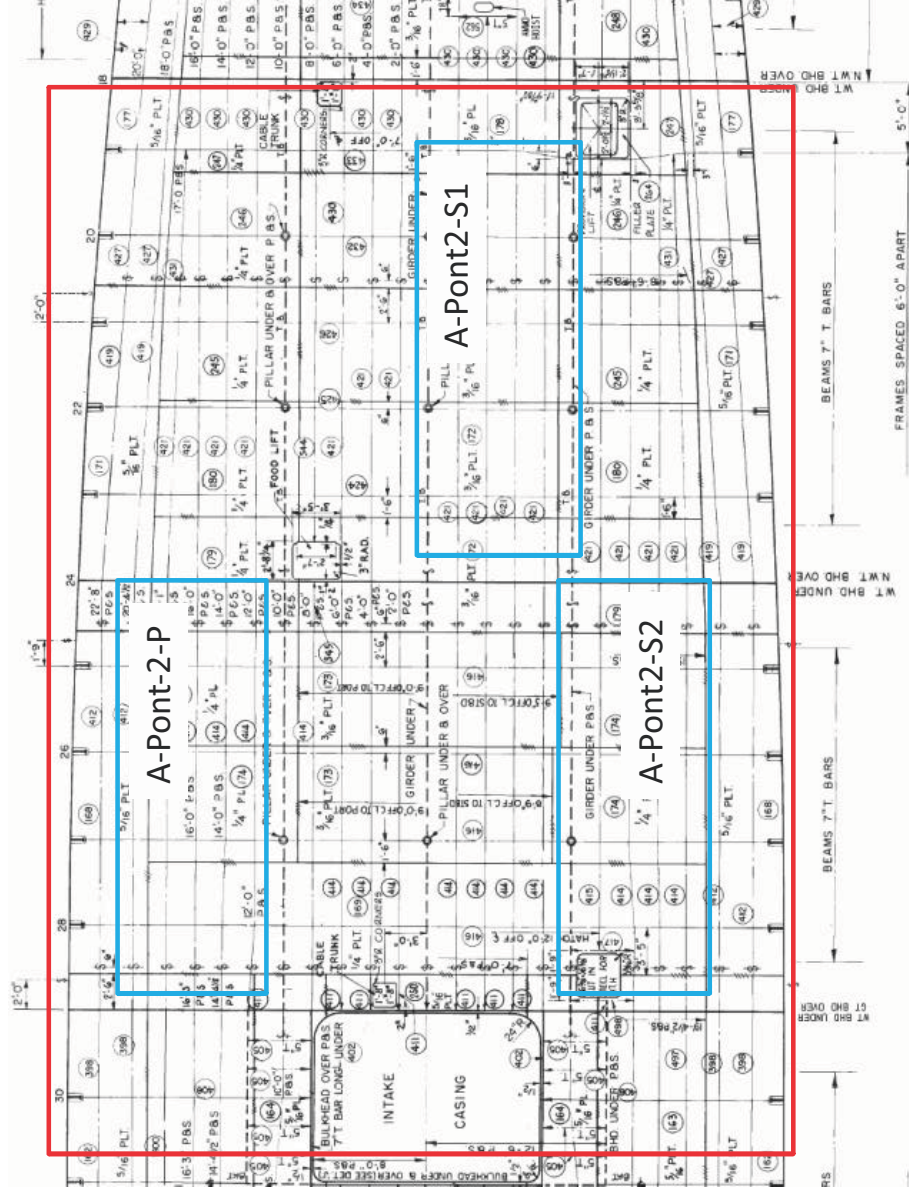


# Échantillons des retraits de la section A - Pont 2

Section de retrait

Échantillon de fatigue

Échantillon de grillage



[illegible]

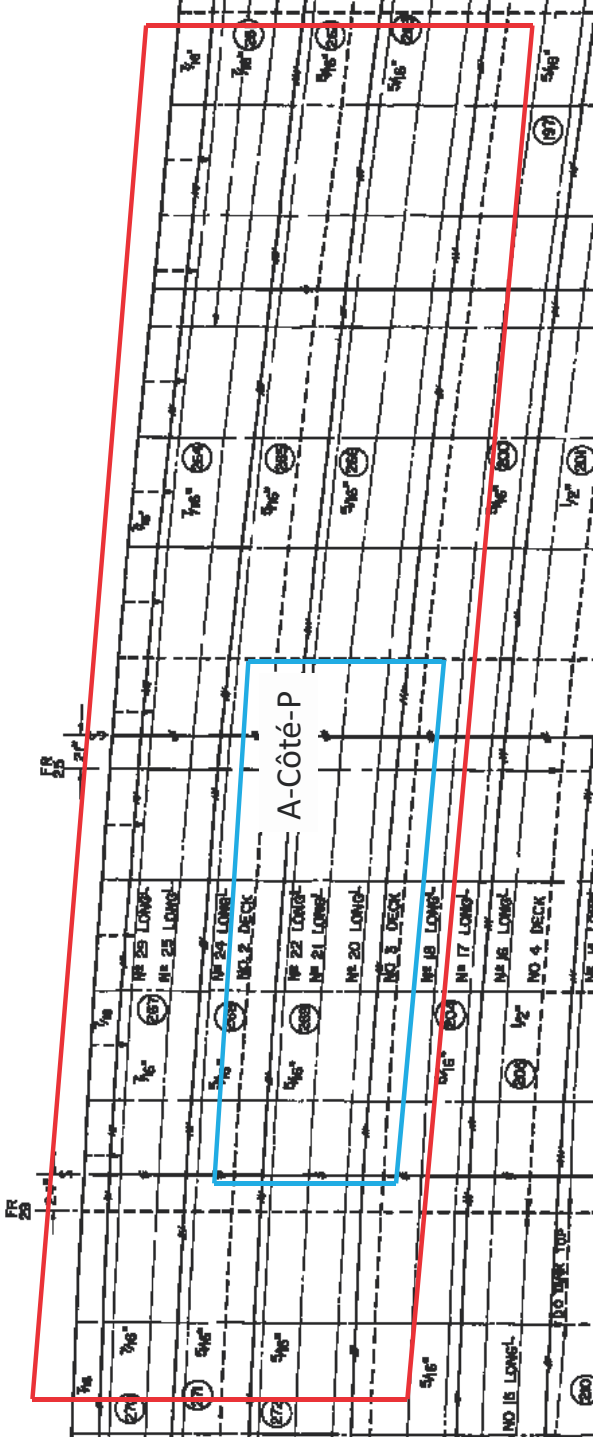
Échantillon de fatigue

Échantillon de grillage



Échantillons des retraits de la section A - Muraille de pont (bâbord)

- Section de retrait
- Échantillon de fatigue
- Échantillon de grillage



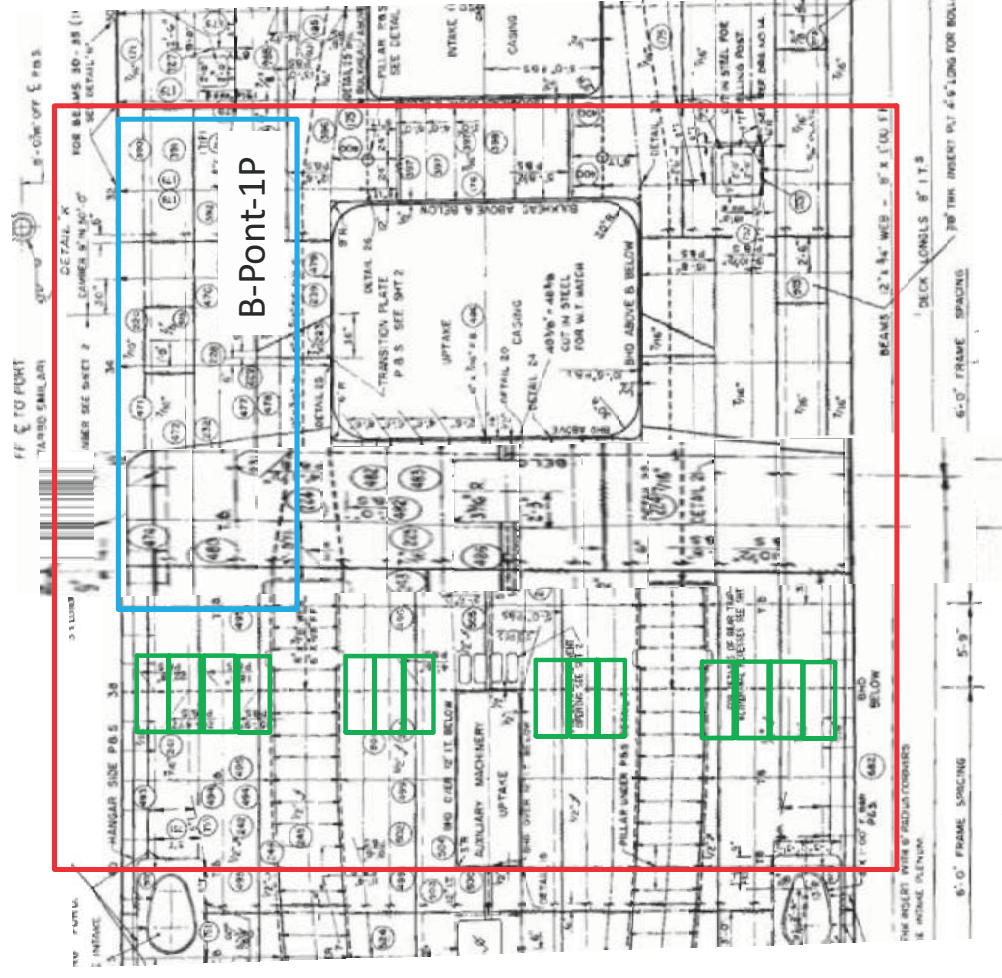


# Échantillons des retraits de la section B - Pont 1

Section de retrait

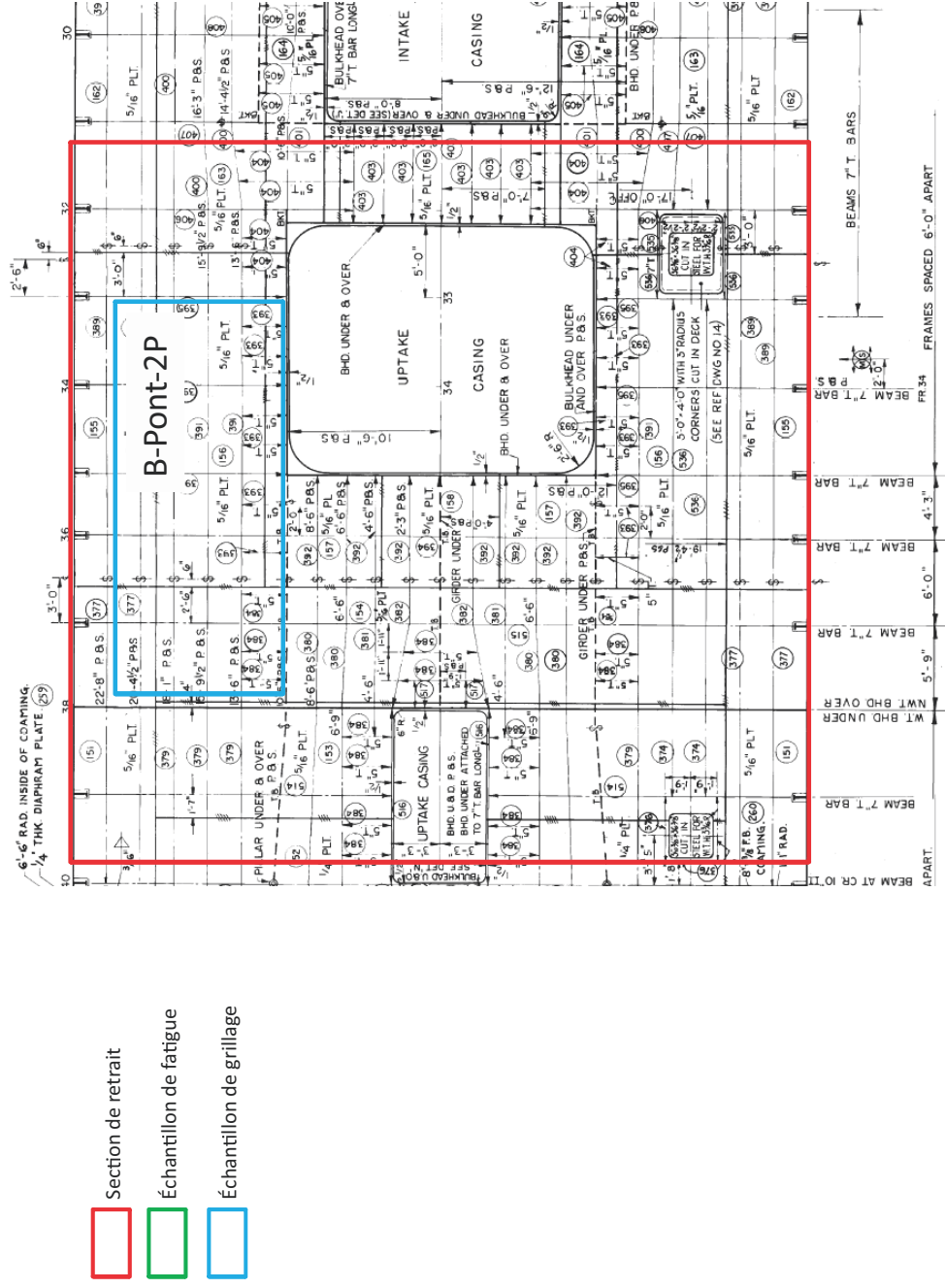
Échantillon de fatigue

Échantillon de grillage

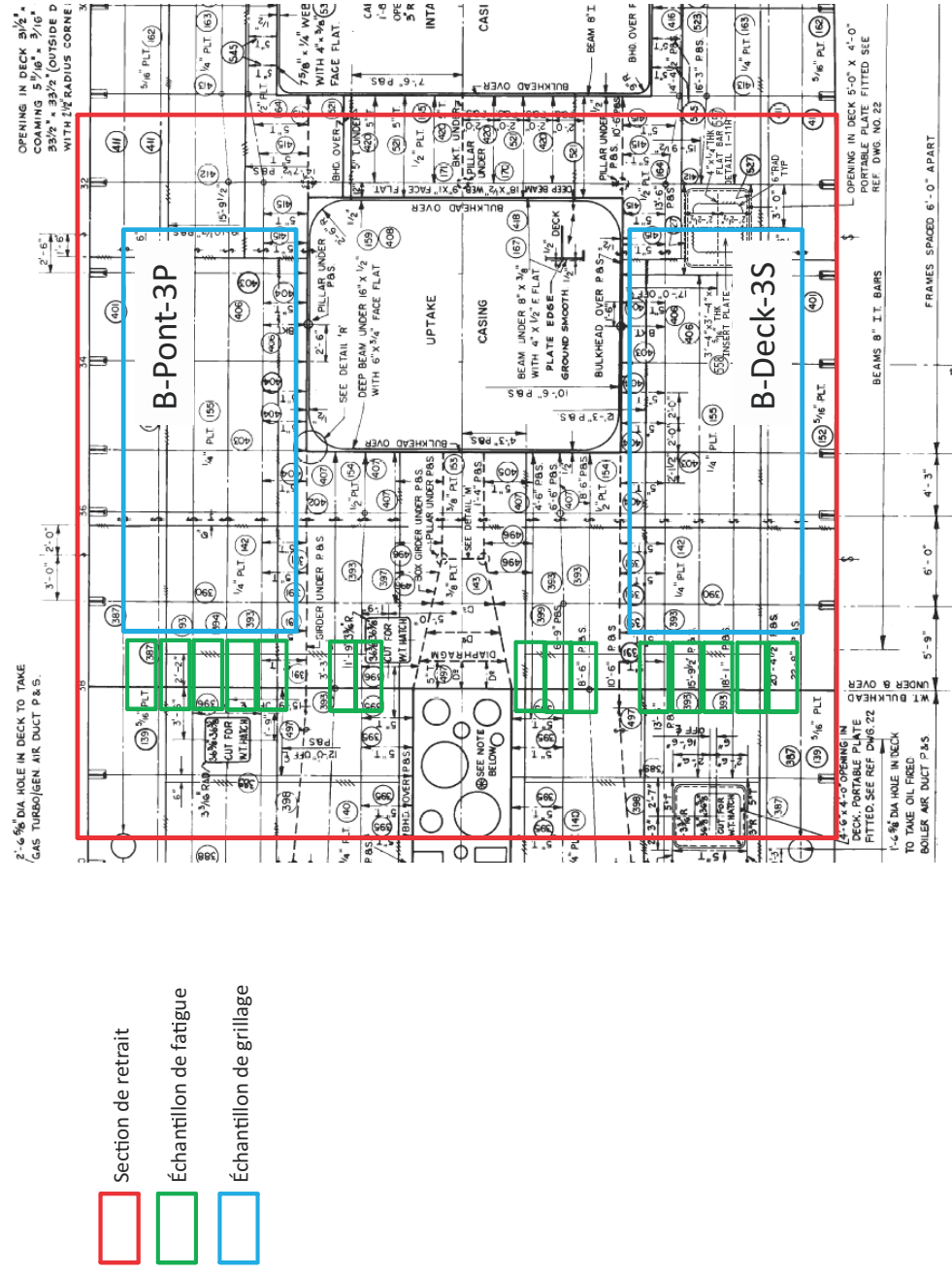


## Échantillons des retraits de la section B - Pont 2

UETAI

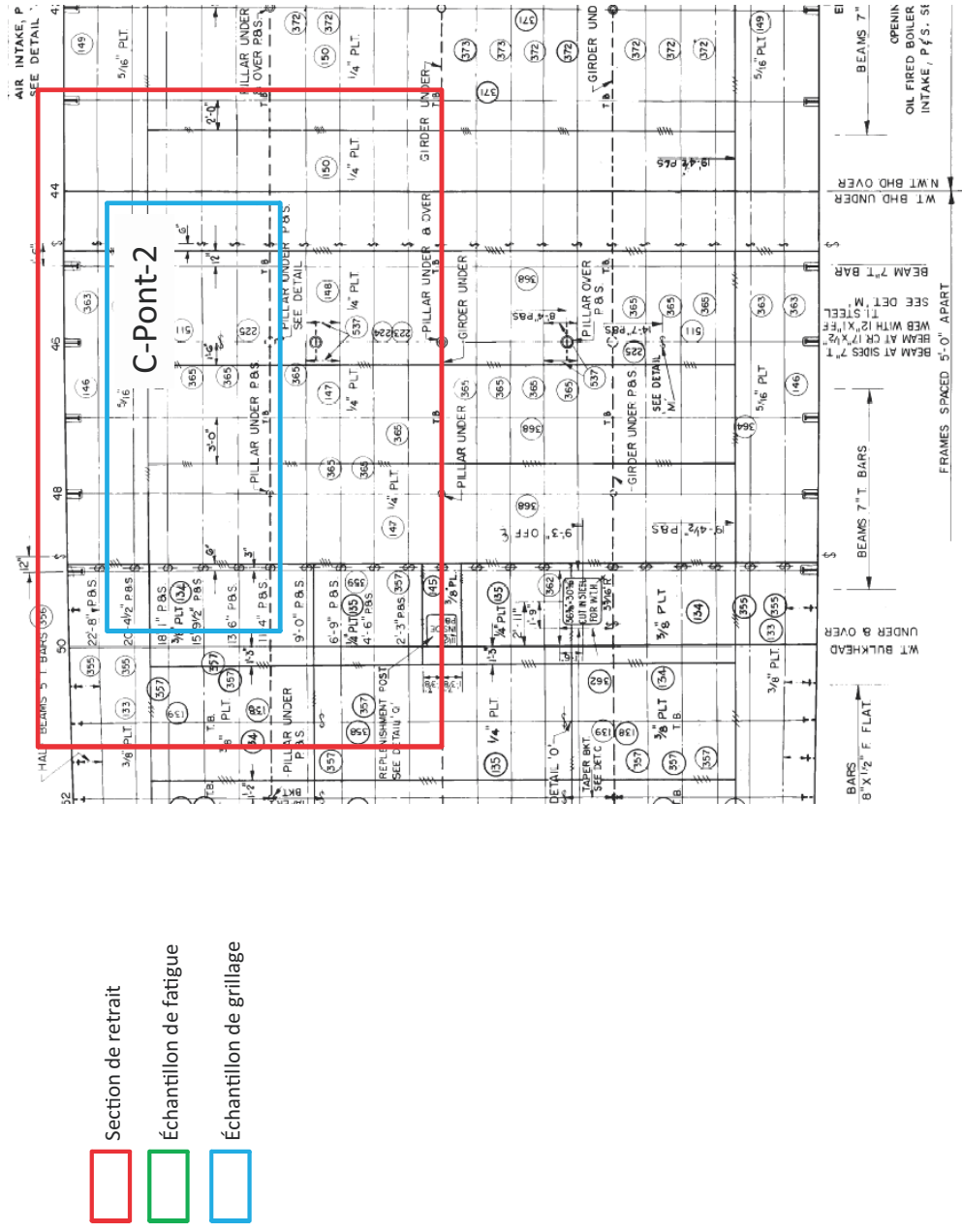


### Échantillons des retraits de la section B - Pont 3



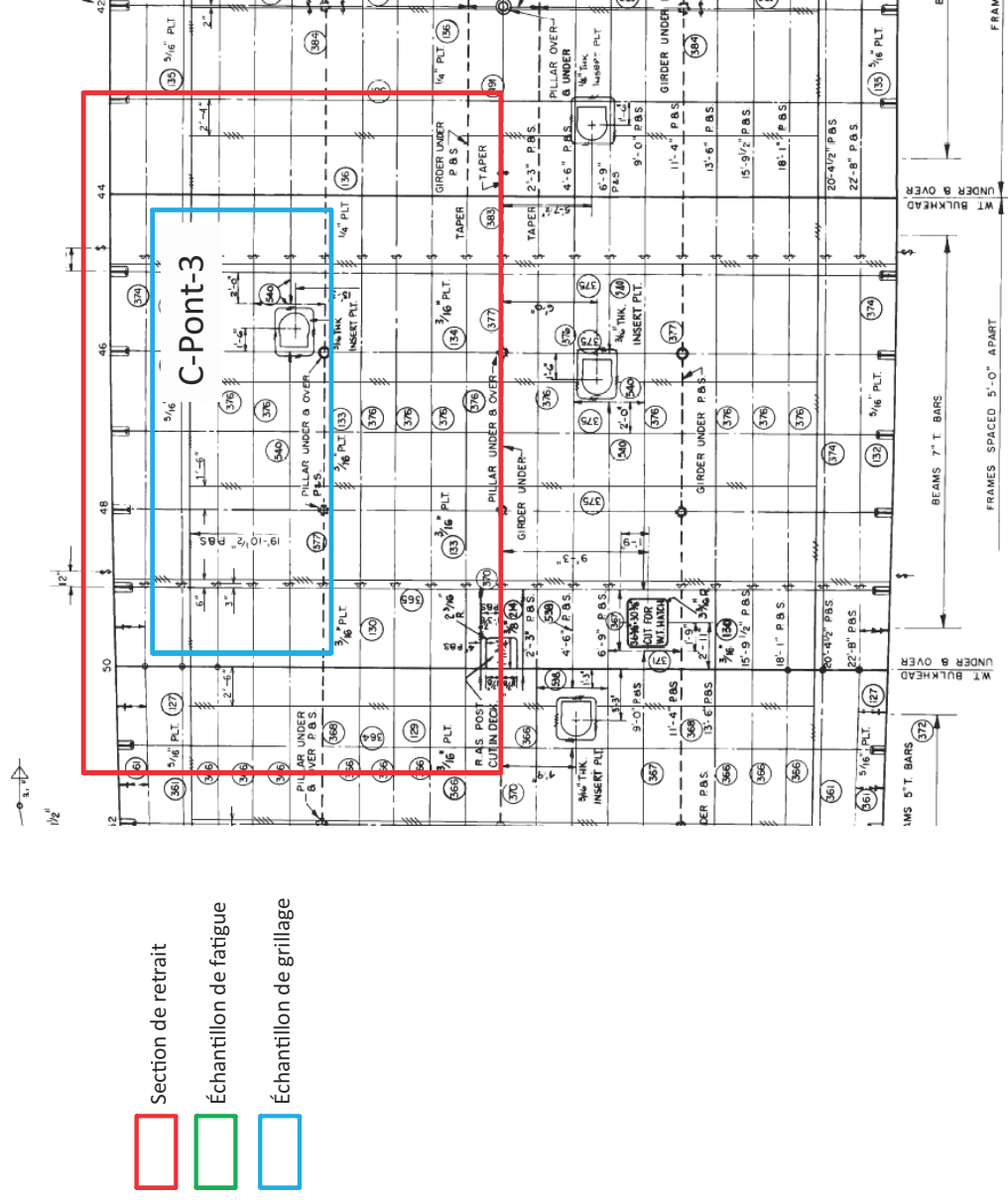


## Échantillons des retraits de la section C - Pont 2





# Échantillons des retraits de la section C - Pont 3

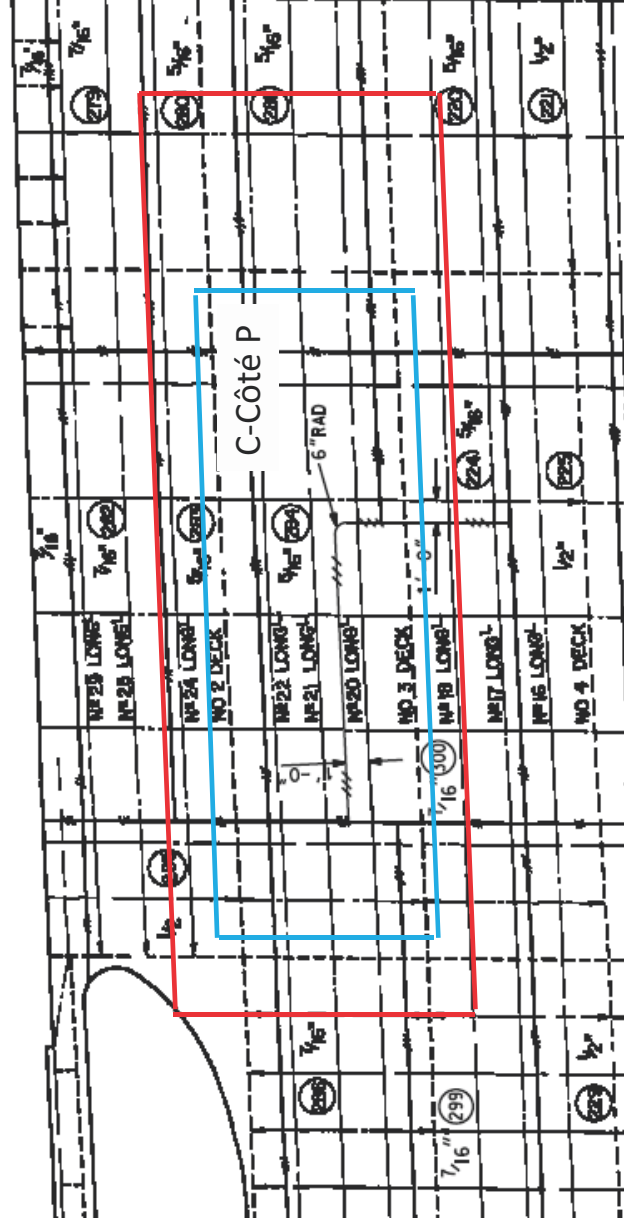




# Échantillons des retraits de la section C - Muraille de bâbord

- Section de retrait
- Échantillon de fatigue
- Échantillon de grillage

1/16



# Sommaire des échantillons de grillages

ID de grillage	Épaisseur de plaque	Supports latéraux	Écartement des supports latéraux	Membrures	Écartement des membrures	Caractéristiques uniques	Priorité
A-Pont 1 P1	1/4 po	5 po d'épais	Irrégulier	7 po d'épais	6 pi	Écartement irrégulier des supports latéraux	11
A-Pont-1-P2	1/4 po	5 po à 12 po d'épais	2 pi	7 po d'épais	6 pi	Poutre longitudinale de 12 po d'épais	4
A-Pont-1-S	1/4 po	5 po à 12 po d'épais	2 pi	7 po d'épais	6 pi	Poutre d'écouille 30 po x 36 po	3
A-Pont-2-P	1/4 po à 5/16 po	5 po d'épais	2 pi	7 po d'épais	6 pi	Épaisseur irrégulière de plaque	12
A-Pont-2-S1	3/16 po	5 po d'épais	2 pi	7 po d'épais	6 pi	Plaque mince	13
A-Pont-2-S2	1/4 po	5 po d'épais	2 pi	7 po d'épais	6 pi	Grillage de pont de « ligne de base »	5
A-Pont-3-S	3/16 po	5 po d'épais	2 pi	7 po d'épais	6 pi	Plaque mince, certains supports latéraux coudés	18
A-Côté-P	5/16 po	7 po d'épais	2 pi	12 po d'épais	6 pi	Muraille de « ligne de base »	6
A-Côté-S	5/16 à 7/16 po	7 po d'épais	2 pi	12 po d'épais	6 pi	Épaisseur irrégulière de plaque	16

# Sommaire des échantillons de grillages - 2

ID de grillage	Épaisseur de plaque	Supports latéraux	Écartement des supports latéraux	Membrures	Écartement des membrures	Caractéristiques uniques	Priorité
B-Pont 1 P	7/16 po	5 po - 8 po d'épais	2 pi	12 po d'épais	4 pi 3 à 6 pi	Renfort irrégulier	7
B-Pont-2-P	5/16 po	5 po d'épais	2 pi 3.5 po	7 po d'épais	4 pi 3 à 6 pi	Écartement irrégulier des membrures	8
B-Pont-3-S	1/4 po à 5/16 po	5 po d'épais	2 pi 3.5 po	8 po d'épais	4 pi 3 à 6 pi	Écartement irrégulier des membrures, épaisseur irrégulière de plaque, corrosion de tôle de pont	1
B-Pont-3-P	1/4 po à 5/16 po	5 po d'épais	2 pi	8 po d'épais	4 pi 3 à 6 pi	Écartement irrégulier des membrures, épaisseur irrégulière de plaque	2
B-Côté-P	5/16 po	7 po d'épais	2 pi	12 po d'épais	4 pi 3 à 6 pi	Écartement irrégulier des membrures	17
B-Côté-S	5/16 po	7 po d'épais	2 pi	12 po d'épais	4 pi 3 à 6 pi	Écartement irrégulier des membrures, découper et réparer	9
C-Pont-2	1/4 po à 5/16 po	5 po d'épais	2 pi 3.5 po	7 po d'épais	5 pi	Écartement des membrures de 5 pi, épaisseur irrégulière de plaque, écouille de sauvetage	10
C-Pont-3	3/16 po à 5/16 po	5 po d'épais	2 pi 3.5 po	7 po d'épais	5 pi	Écartement des membrures de 5 pi, épaisseur irrégulière de plaque	14
C-Pont-P	5/16	7 po d'épais	2 pi	12 po d'épais	5 pi	Écartement des membrures de 5 pi	15

## HMCS IROQUOIS SPÉCIFICATION DE RETRAIT DU NEZ D'ÉTRAVE IRO-311

**NUMÉRO DE TÂCHE : IRO-311**  
**NUMÉRO DE RAPPORT : 540311-01**

30 novembre 2015

Préparé pour

**Ministère de la Défense nationale**

par

**Fleetway Inc.**



### NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

### AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

Demandé par :	Mike Stege, MWVA 6-4	En date du :	16 octobre 2015
Demandé par :	Seán Farrell	En date du :	30 novembre 2015
Demandé par :	Mike Follett	En date du :	30 novembre 2015

"© HER MAJESTY THE QUEEN IN THE RIGHT OF CANADA 2016"



Unclassified

Halifax Ottawa Victoria St. John's  
[www.fleetway.ca](http://www.fleetway.ca)

Revision -

<b>FLEETWAY<sup>®</sup> Inc.</b>	<b>540311-01</b>	<b>HMCS IROQUOIS Bow Nose Removal Specification</b>
----------------------------------	------------------	---

<b>RÉVISION DE RAPPORT</b>					
<b>RÉV</b>	<b>DATE</b>	<b>SECTION</b>	<b>PAGE</b>	<b>AUTORITÉ</b>	<b>DESCRIPTION</b>
-	30 novembre 2015	Tout	Tout	Seán Farrell	Première publication

**Does not contain controlled goods**

Unclassified	Halifax Ottawa Victoria St. John's www.fleetway.ca	Revision - Page 2
--------------	---	----------------------

## TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION .....	4
2.0	SOMMAIRE .....	4
3.0	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE .....	4
4.0	Architecture navale et équipement.....	4
4.1	Emplacements de coupage .....	4
4.2	Structures temporaires.....	5
4.2.1	Oreilles de levage.....	5
4.2.2	Berceau de support de transport.....	5
5.0	SYSTÈMES MÉCANIQUES.....	6
5.1	Système d'arrosage préventif .....	6
6.0	SYSTÈMES ÉLECTRIQUES .....	7
6.1	Exigences de démontage de matériel démagnétisation.....	7
6.2	Exigences de démontage du système d'éclairage de service de bord .....	8
7.0	CONCLUSIONS .....	10

## Table des figures

Figure 5-1 : Emplacements de retrait de tuyauterie .....	6
Figure 6-1 : Emplacements de retrait de câbles .....	8
Figure 6-2 : Emplacement du feu de mouillage .....	9
Figure 6-3 : Retrait du feu de mouillage et du câble .....	10

## Liste des tableaux

Tableau 6-1 : Câbles de démagnétisation qui doivent être coupés, démontés et mis au rebut .....	7
Tableau 6-2 : Câbles d'éclairage de service de bord qui doivent être démontés et mis au rebut .....	10

## Annexes

Annexe A : RETRAIT DU NEZ D'ÉTRAVE DU NCSM IROQUOIS – DESSIN DE LA COQUE

**Does not contain controlled goods**

Unclassified	Halifax Ottawa Victoria St. John's www.fleetway.ca	Revision - Page 3
--------------	---	----------------------

## 1.0 INTRODUCTION

Le but de la présente spécification est de fournir les instructions de retrait précises à l'industrie pour le retrait du nez d'étrave, défini comme l'espace mort supérieur, du pont n° 1 avant vers le bas jusqu'au pont n° 2 et de l'étrave arrière à la cloison étanche à la membrure 0, hors du NCSM IROQUOIS. Le nez d'étrave doit être conservé par la MARINE et donné à une installation à Ottawa comme exposition navale.

## 2.0 SOMMAIRE

Le retrait du nez d'étrave nécessite des modifications à la coque, l'équipement, mécaniques et électriques du NCSM IROQUOIS. Puisque la zone à enlever est un espace mort, la quantité d'équipement, de systèmes mécaniques et électriques qui nécessitent un démontage ou une modification est minime. Le travail de coque consiste à couper toutes les structures situées à 6 pouces à l'arrière de la cloison étanche à la membrure 0, couper à 6 pouces au-dessous du pont numéro 2, attacher des oreilles de levage au pont, et fixer bien en place le nez d'étrave sur un berceau pour le préparer à l'expédition. Les détails de ces étapes, les articles de construction nécessaires et toutes limites sont donnés dans la présente spécification et le dessin se trouve à l'annexe A.

## 3.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

1. D-49-003-003/SF-001, Welding Specification for steel structures for HMC Ships and Auxiliaries, dated 2013-08-31
2. D-23-003-005/SF-002, Spécifications pour la peinture d'entretien des navires de la Marine canadienne et des structures d'acier; en date du 2014-03-01
3. Dessins de système du NCSM Iroquois' (DDG 280)
4. 280-D38-104-000-01 : Système de démagnétisation
5. 280-D38-108-000-01 : Câblage élémentaire d'alimentation de 120 V d'éclairage de service de bord Schémas et calculs de conception
6. 280-D57-383-000-01 : Système d'éclairage de navigation

## 4.0 ARCHITECTURE NAVALE ET ÉQUIPEMENT

Le but de la présente instruction est de spécifier le travail de coque et d'équipement requis pour permettre le démontage et le retrait du nez d'étrave du NCSM IROQUOIS. Les présentes instructions sont basées sur les dessins du IRO 280.

### 4.1 Emplacements de coupage

**Does not contain controlled goods**

Les emplacements de coupage, comme indiqués par le MDN, doivent être situés 6 po à l'arrière de la membrure 0 et 6 po au-dessous du pont 2. Ils sont présentés en détail à l'annexe A, 540311-100-01 – COQUE - Retrait du nez d'étrave du NCSM Iroquois, feuilles 2-3.

#### 4.2 Structures temporaires

Les structures temporaires suivantes sont nécessaires pour démonter et fixer bien en place le nez d'étrave :

- Support de structure contre le bordé extérieur du navire pendant la phase de coupage, comme installé par le chantier naval ou par les entrepreneurs pendant la période au bassin du processus de mise hors service.
- Oreilles de levage installées sur le pont 1, voir la section 4.2.1 ci-dessous.
- Berceau de support de transport pour le nez d'étrave, voir la section 4.2.2 ci-dessous.

##### 4.2.1 Oreilles de levage

Fabriquer et installer les oreilles de levage conformément à l'annexe A, 540311-100-01, feuille 4.

Nota :

- Les préparations sur le pont 1 comprennent l'enlèvement de la peinture et un traitement antidérapant de pont à la hauteur des emplacements d'oreilles.
- Les retouches de la peinture dans les zones touchées doivent être conformes au document de référence 2, D-23-003-005/SF-002, Spécifications pour la peinture d'entretien des navires de la Marine canadienne et des structures d'acier, en date du 2014-03-01.
- Le soudage doit être conforme au document de référence 3, D-49-003-003/SF-001, Welding Specification for steel structures for HMC Ships and Auxiliaries, en date du 2013-08-31.

##### 4.2.2 Berceau de support de transport

Fabriquer le berceau de support de transport pour le nez d'étrave conformément à l'annexe A, 540311-100-01, feuilles 5 jusqu'à 8.

**Does not contain controlled goods**



## 5.0 SYSTÈMES MÉCANIQUES

Le but de la présente instruction est de spécifier le travail mécanique requis pour permettre le retrait du nez d'étrave. Les présentes instructions sont basées sur les dessins de système du navire canadien de Sa Majesté Iroquois (DDG 280).

### 5.1 Système d'arrosage préventif

Il y a actuellement un tuyau d'arrosage préventif qui entre dans le nez d'étrave par la cloison à la membrure 0 et est raccordé au diffuseur au pont n° 1. Couper la tuyauterie d'arrosage préventif près des côtés avant et arrière de la cloison à la membrure 0 et à la face inférieure du pont n° 1, voir la figure 5-1. Enlever et mettre au rebut tous les colliers de suspension de tuyaux et la tuyauterie d'arrosage préventif de l'espace mort. Enlever le diffuseur d'arrosage préventif du pont 1 et mettre au rebut.

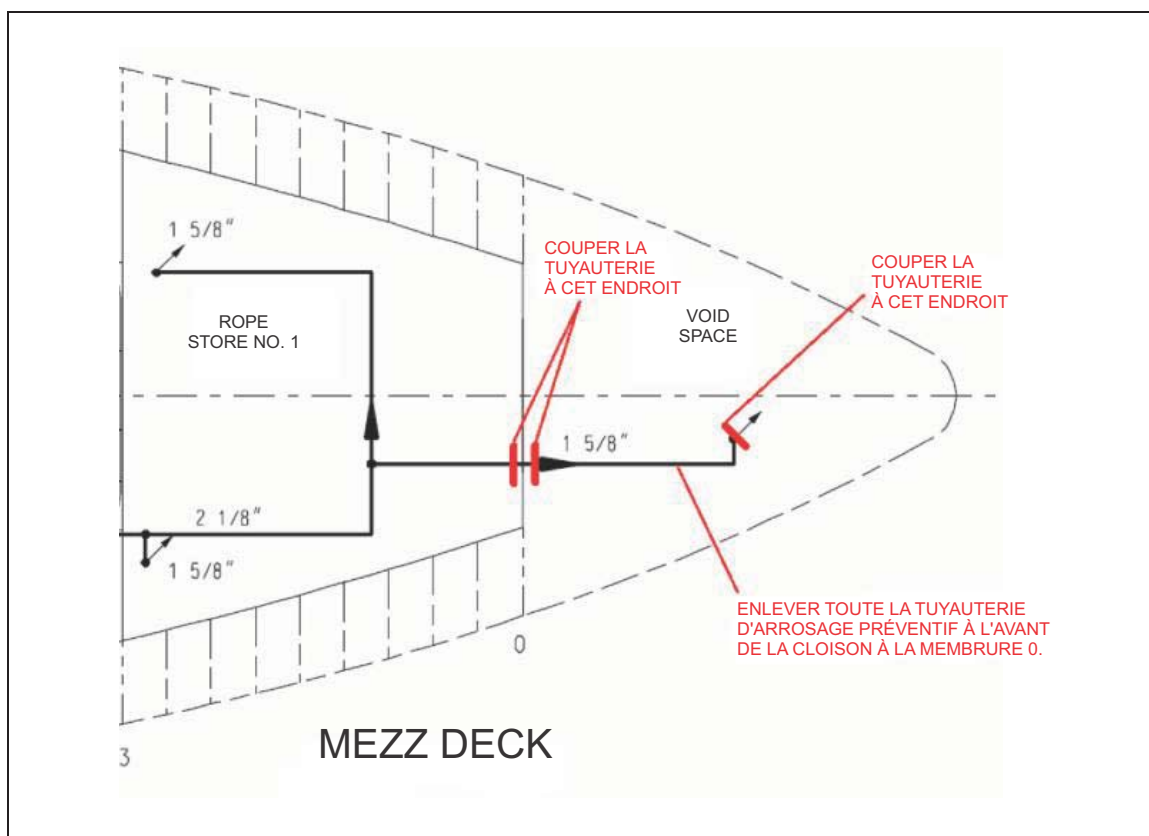


Figure 5-1: Emplacements du retrait de tuyauterie

**Does not contain controlled goods**

## 6.0 SYSTÈMES ÉLECTRIQUES

Le but de la présente instruction est de spécifier le travail en électricité requis pour permettre le démontage et le retrait du nez d'étrave du NCSM IROQUOIS. Les présentes instructions sont basées sur les dessins du système du IRO 280.

Avant de commencer le travail, les disjoncteurs et les sources d'alimentation liés à l'équipement touché par la présente spécification doivent être mis hors tension, verrouillés adéquatement et étiquetés, « NE PAS FAIRE FONCTIONNER » pour la durée des retraits.

Aucune identification de l'isolation de l'alimentation n'est fournie dans la présente spécification. Les entrepreneurs sont responsables de s'assurer que tout l'équipement est désactivé électriquement avant d'entreprendre toute activité de travail. Il faut assurer la sécurité conformément à tous les règlements de santé et de sécurité au travail et aux ordres permanents.

### 6.1 Exigences de démontage de matériel démagnétisation

Il y a actuellement trois (3) câbles de démagnétisation qui passent le long de la cloison étanche à la membrure 0 de la cambuse de cordage n° 1; les câbles sont énumérés dans le tableau ci-dessous. Ces câbles doivent être coupés avant d'atteindre la cloison sur les deux côtés bâbord et tribord du compartiment, voir la figure 6-1. Enlever et mettre au rebut tous les câbles qui sont installés sur la cloison avant entre les deux points de coupage. Si ces câbles sont bien fixés à l'aide d'attaches de câble et de porte-câbles, enlever et mettre au rebut toutes les attaches et tous les porte-câbles qui sont installés entre les deux points de coupage aussi.

Identificateur de câble	Type de câble
D2A-F1	DSGU-4
D2B-F1	DSGU-4
D2C-F1	DSGU-4

Tableau 6-1: Les câbles de démagnétisation qui doivent être coupés, démontés et mis au rebut

**Does not contain controlled goods**

Unclassified	Halifax Ottawa Victoria St. John's www.fleetway.ca	Revision - Page 7
--------------	---	----------------------

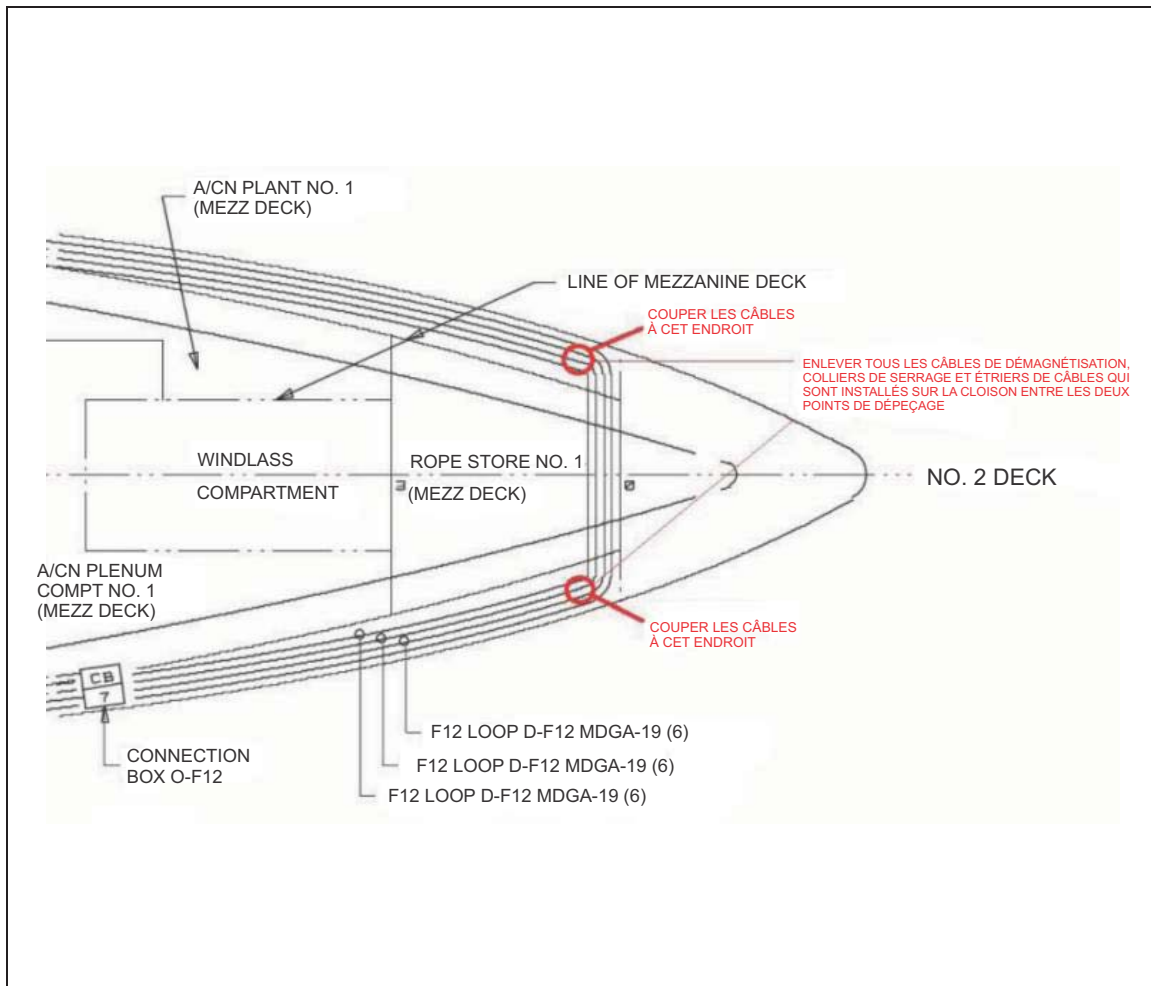


Figure 6-1: Emplacements du retrait de câbles

## 6.2 Exigences de démontage du système d'éclairage de service de bord

Dans le cadre du retrait du nez d'étrave, il faut également enlever le feu de mouillage (voir la figure 6-2) qui est maintenant installé au haut du mât de pavillon.

**Does not contain controlled goods**



Figure 6-2: Emplacement du feu de mouillage

Ce feu est muni d'un câble qui y est connecté (voir le tableau 6-2 et la figure 6-3 de la page 10) qui nécessite aussi d'être démonté. Débrancher le câble de la prise dans la cambuse de cordage n° 1, couper le câble à l'ouverture où il sort du compartiment et mettre au rebut le câble coupé et sa fiche. Le long du chemin de ce câble, on effectue le retrait en coupant le câble sur les deux côtés de l'ouverture qu'il traverse et en mettant au rebut le câble qui reste. Puisque le câble traverse le pont exposé, il doit être coupé au niveau de l'ouverture et mis au rebut ainsi que le feu de mouillage. Aucune modification ne sera effectuée aux ouvertures de câble le long de ce chemin.

**Does not contain controlled goods**

<b>FLEETWAY<sup>®</sup> Inc.</b>	<b>540311-01</b>	<b>HMCS IROQUOIS Bow Nose Removal Specification</b>
----------------------------------	------------------	---

Identificateur de câble	Type de câble
RL-33 (non étiqueté sur le navire)	THOF-3

Tableau 6-2: Câble d'éclairage de service de bord à démonter et à mettre au rebut

Si l'emplacement de la prise dans la cambuse de cordage n° 1 nuit au retrait physique du nez d'étrave, couper le câble d'alimentation (RL-32 montré à la figure 6-3 ci-dessous) à l'extrémité de la prise et enlever la prise de la cloison. Ne pas enlever le câble RL-32.

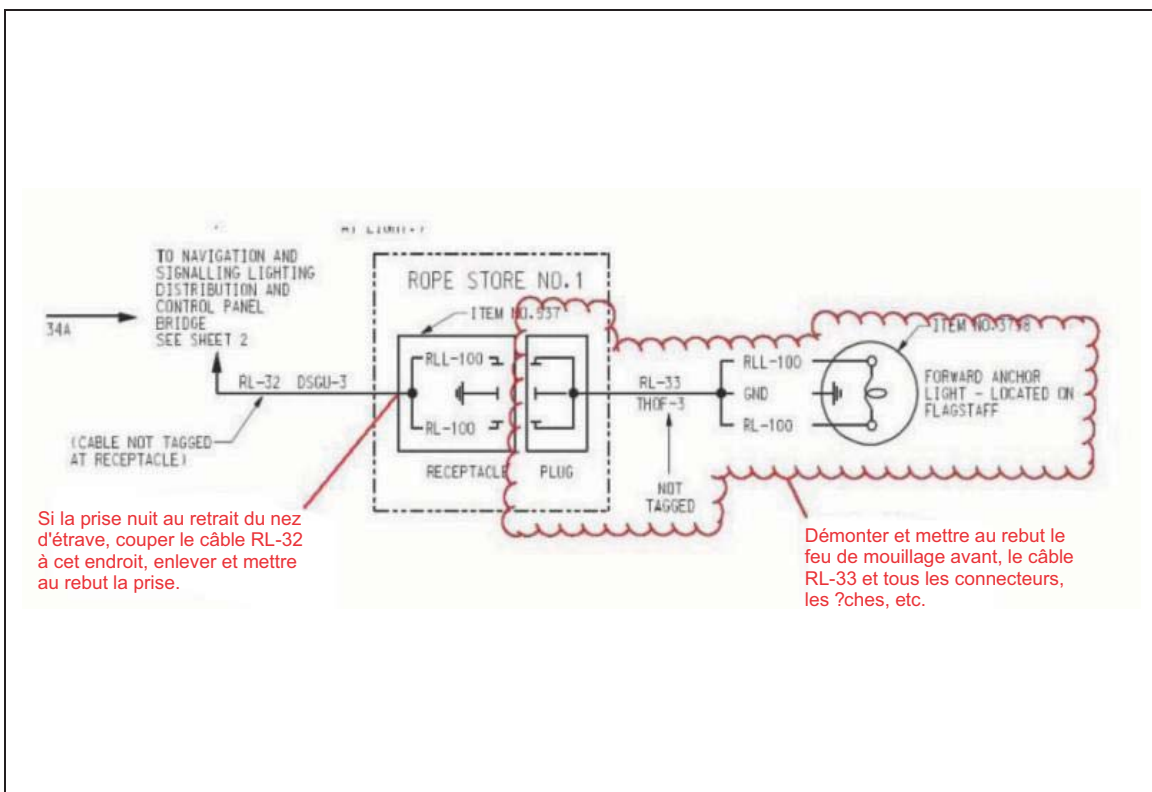


Figure 6-3: Retrait du feu de mouillage et du câble

## 7.0 CONCLUSIONS

Le retrait du nez d'étrave du NCSM Iroquois sera complété avec succès en respectant la présente spécification de retrait. Dès que le nez d'étrave est bien fixé au berceau de transport, il sera prêt pour le transport. La méthode de transport, une fois choisie, nécessite d'être examinée davantage pour déterminer les chargements maximaux auxquels le berceau peut résister de façon sécuritaire. La nécessité de cet examen n'est pas couverte par la présente spécification ou attribution des tâches.

**Does not contain controlled goods**

Unclassified	Halifax Ottawa Victoria St. John's www.fleetway.ca	Revision - Page 10
--------------	---	-----------------------

<b>FLEETWAY</b> <sup>®</sup> Inc.	540311-01	<b>HMCS IROQUOIS</b> <b>Bow Nose Removal</b> <b>Specification</b>
-----------------------------------	-----------	---

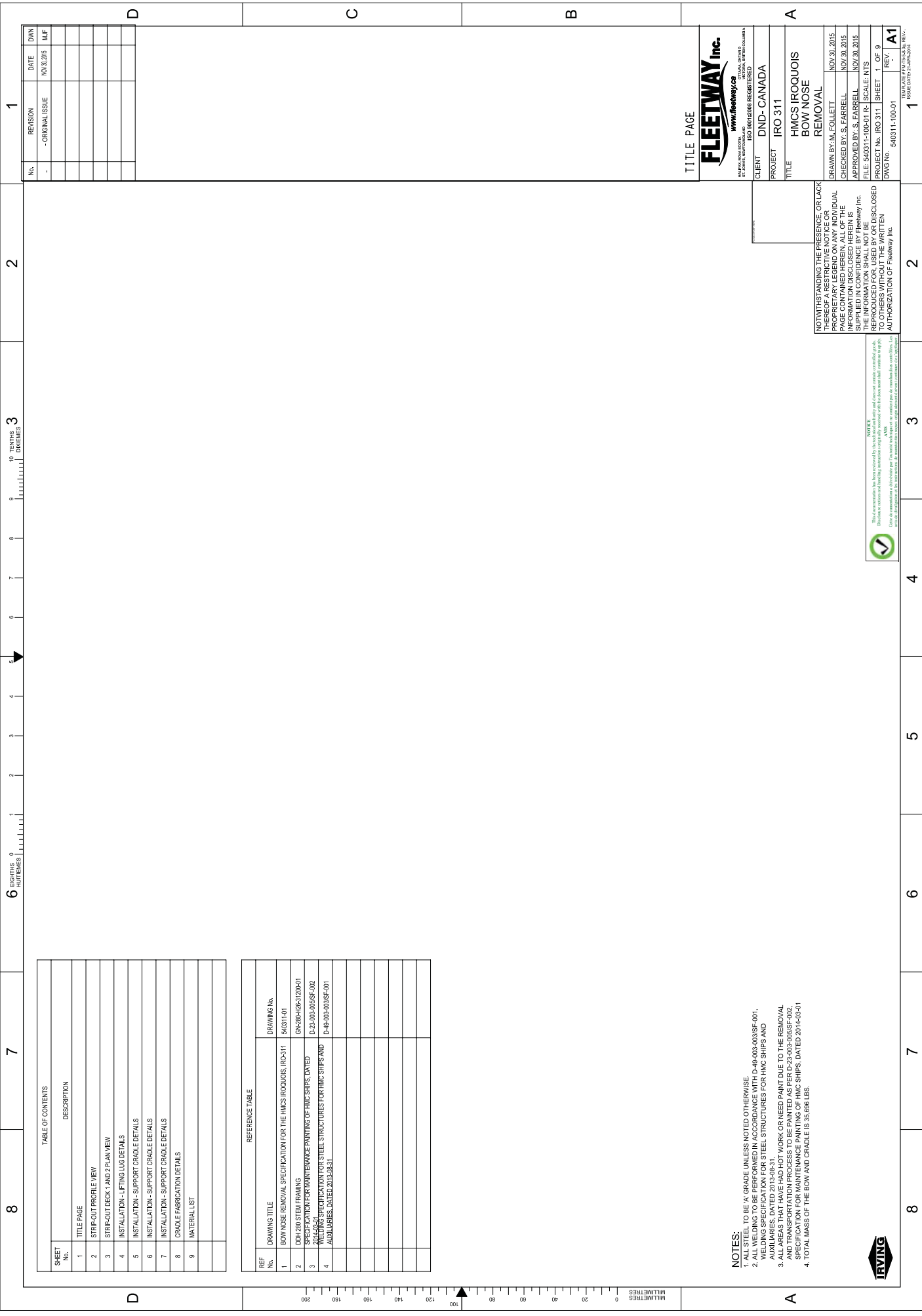
# Annexe A

## RETRAIT DU NEZ D'ÉTRAVE DU NCSM IROQUOIS – DESSIN DE LA COQUE

**Does not contain controlled goods**

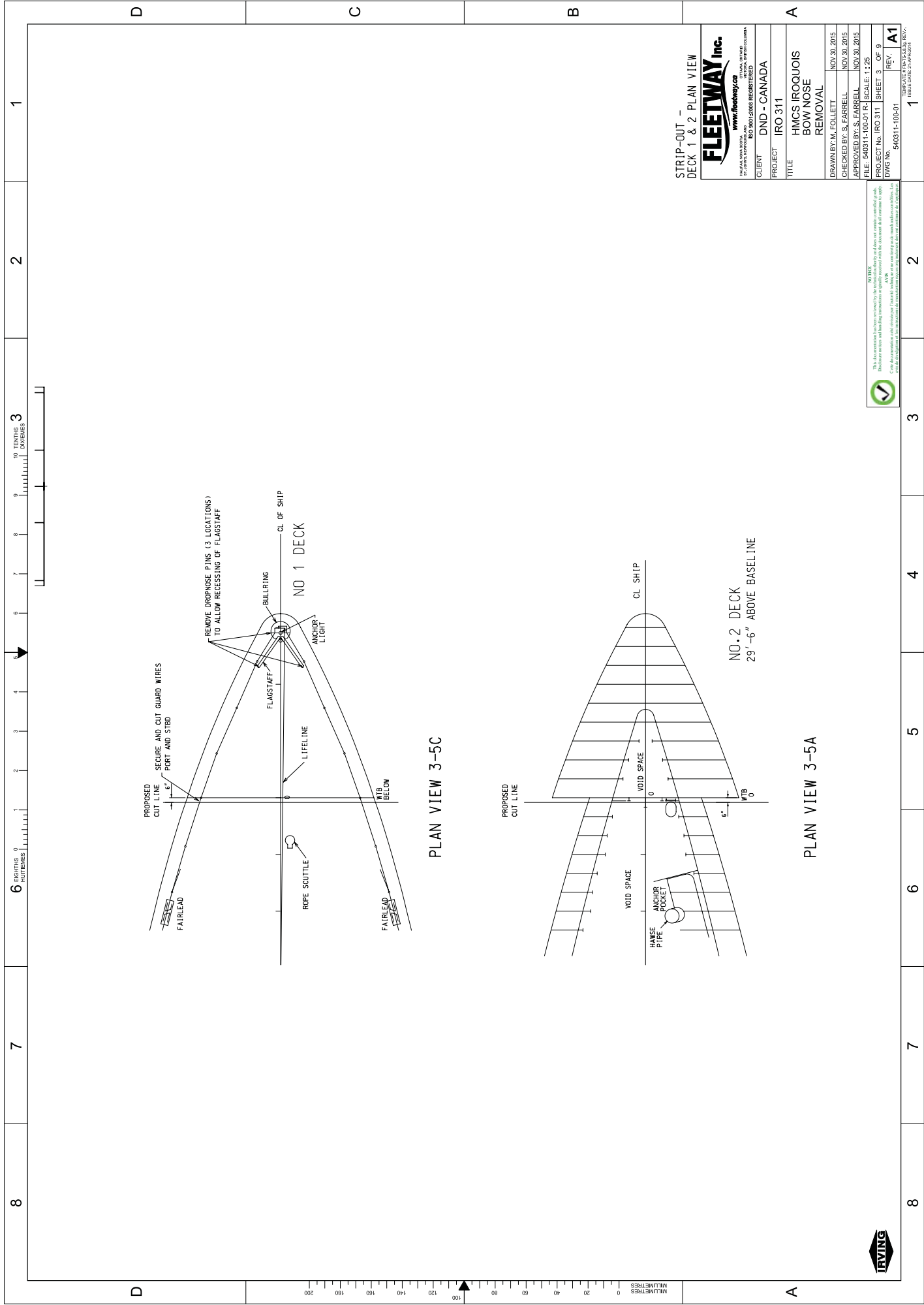
Unclassified	Halifax Ottawa Victoria St. John's www.fleetway.ca	Revision - Page A-1
--------------	---	------------------------

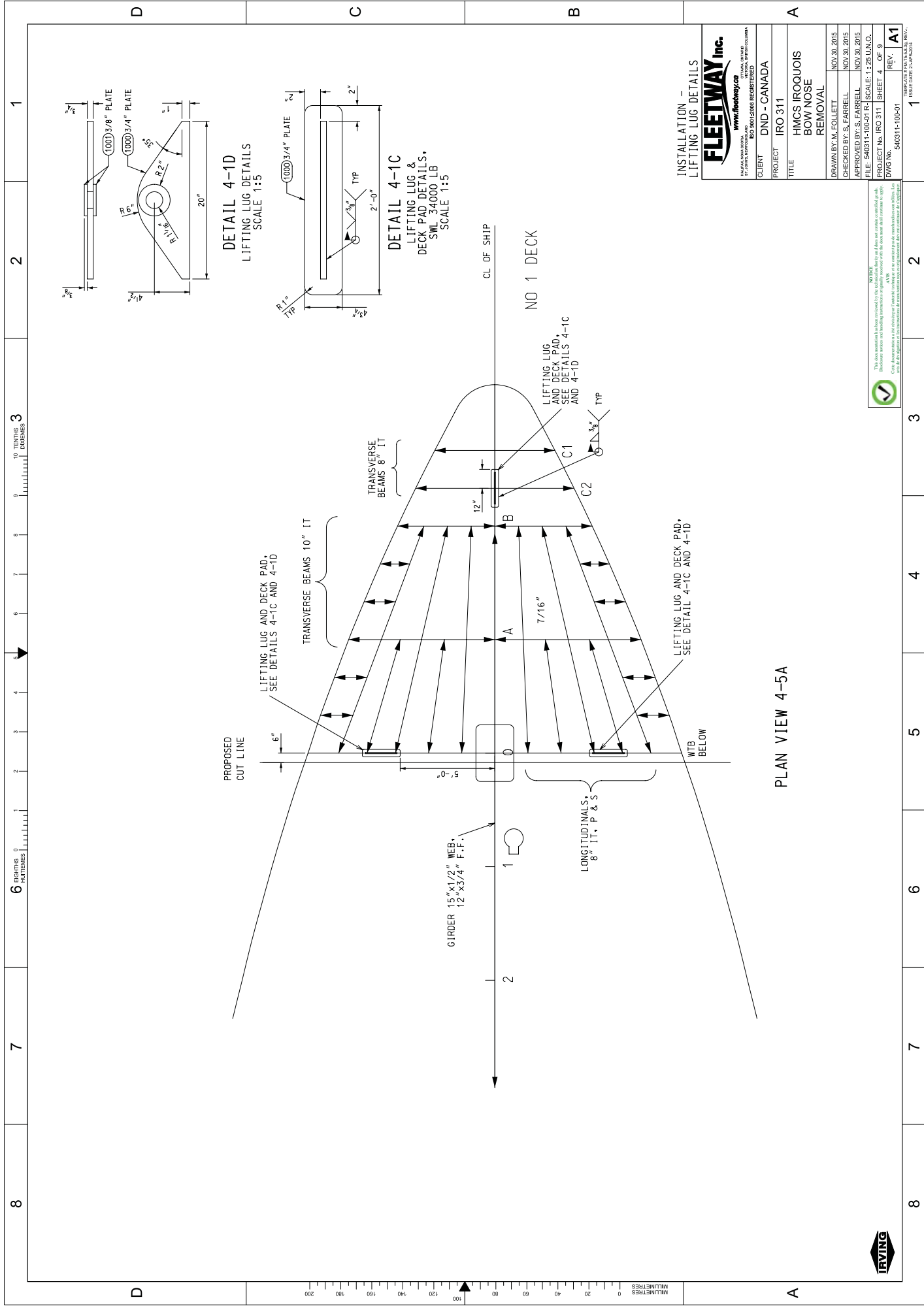


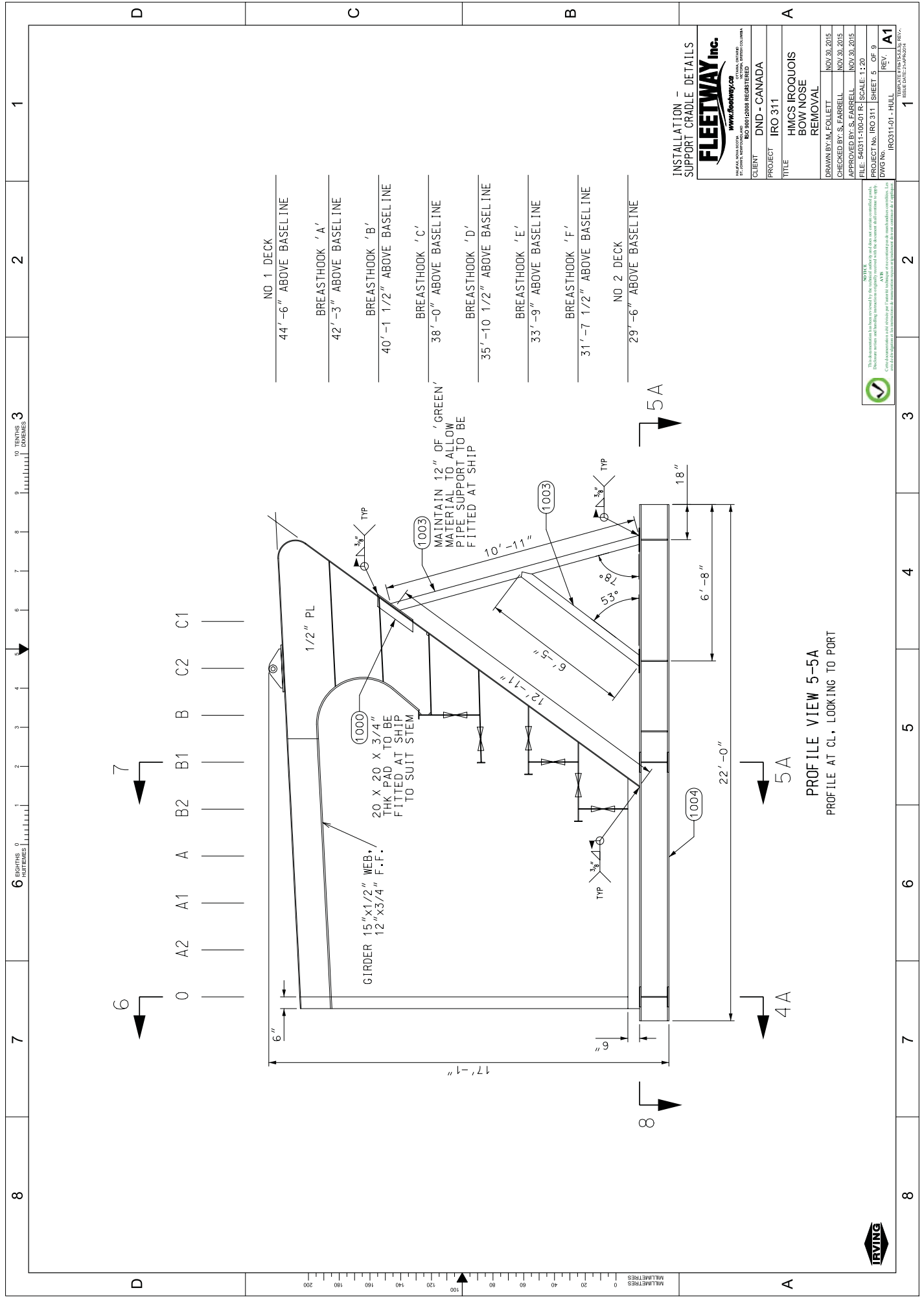






















**Annexe B – Base de paiement et modalités de paiement d'étape**  
**Solicitation W8482-168053**

<b>Prix ferme du contrat</b>		
	Travaux connus – Tous les travaux conformément au contrat et à l'annexe A – Énoncé des travaux	_____ \$
A)	Taxes applicables pour la ligne A) seulement	_____ \$
C)	Coût de la garantie financière selon la clause 7.17	_____ \$
D)	Prix ferme total taxes incluses A) + B) + C)	_____ \$

**Étapes**

<b>Étape</b>	<b>Description de l'étape</b>	<b>Preuves objectives</b>	<b>Pourcentage de la valeur du contrat</b>
1	Préparation de la remorque achevée	Plan de remorque soumis et obtention de toutes les attestations de remorque.	5%
2	Transfert de la charge et de la garde	Formulaire de charge et de garde (Annexe 1) dûment rempli.	10%
3	Arrivée du navire à l'installation de l'entrepreneur	Arrivée du navire à l'installation de l'entrepreneur constatée par le représentant du Canada.	10%
4	Enlèvement de la proue achevé	Proue du navire enlevée et préparée pour transport par le Canada conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	15 %
5	Enlèvement du grillage achevé	Grillage indiqué à l'Annexe A enlevé et préparé pour transport par le Canada conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	15 %

**Annexe B – Base de paiement et modalités de paiement d'étape**  
**Solicitation W8482-168053**

6	Démilitarisation et enlèvement des déchets dangereux dans la zone 1 indiquée (ensemble des structures et compartiments au-dessus du pont 1)	La zone indiquée été démilitarisée et les déchets dangereux ont été enlevés. Les certificats de démilitarisation pour la zone 1 indiquée ont été signés par la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale, conformément à l'énoncé des travaux.	5%
7	Démilitarisation et enlèvement des déchets dangereux dans la zone 2 indiquée (stations 1 à 24)	La zone indiquée été démilitarisée et les déchets dangereux ont été enlevés. Les certificats de démilitarisation pour la zone 2 indiquée ont été signés par la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale, conformément à l'énoncé des travaux.	5%
8	Démilitarisation et enlèvement des déchets dangereux dans la zone 3 indiquée (stations 25 à 44)	La zone indiquée été démilitarisée et les déchets dangereux ont été enlevés. Les certificats de démilitarisation pour la zone 3 indiquée ont été signés par la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale, conformément à l'énoncé des travaux.	5%
9	Démilitarisation et enlèvement des déchets dangereux dans la zone 4 indiquée (stations 45 à 76)	La zone indiquée été démilitarisée et les déchets dangereux ont été enlevés. Les certificats de démilitarisation pour la zone 4 indiquée ont été signés par la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale, conformément à l'énoncé des travaux.	5%
10	Enlèvement de l'ensemble des déchets dangereux du navire	Réception de la version définitive de la base de données de suivi des déchets dangereux. Tous les déchets dangereux relevés ont été détruits conformément à l'énoncé des travaux.	5%
11	Certificat de démilitarisation définitif	Le certificat de démilitarisation définitif a été dûment préparé et remis au Canada. Toutes les marchandises contrôlées ont été démilitarisées conformément à l'énoncé des travaux et en présence de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale.	15%

**Annexe B – Base de paiement et modalités de paiement d'étape**  
**Solicitation W8482-168053**

12	Transfert définitif de la propriété à l'entrepreneur et achèvement des travaux	Tous les travaux sont achevés. Formulaire de charge et de garde (Annexe 2) dûment rempli.	5%
----	--	---	----



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED

AUG 13 2015

Contract Number / Numéro du contrat

W8482-168053

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /

Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

ADM(Mat) / DGMEPM

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

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

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

Disposal of EX-IROQUOIS

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c)

(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

☐ No ☒ Yes  
Non Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Canada ☐

NATO / OTAN ☐

Foreign / Étranger ☐

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

No release restrictions  
Aucune restriction relative  
à la diffusion ☐

All NATO countries  
Tous les pays de l'OTAN ☐

No release restrictions  
Aucune restriction relative  
à la diffusion ☐

Not releasable  
À ne pas diffuser ☐

Restricted to: / Limité à:  
Specify country(ies): / Préciser le(s)  
pays: ☐

Restricted to: / Limité à:  
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: ☐

Restricted to: / Limité à:  
Specify country(ies): / Préciser le(s)  
pays: ☐

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

PROTECTED A ☐  
PROTÉGÉ A ☐  
PROTECTED B ☐  
PROTÉGÉ B ☐  
PROTECTED C ☐  
PROTÉGÉ C ☐  
CONFIDENTIAL ☐  
CONFIDENTIEL ☐  
SECRET ☐  
SECRET ☐  
TOP SECRET ☐  
TRÈS SECRET ☐  
TOP SECRET (SIGINT) ☐  
TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

NATO UNCLASSIFIED ☐  
NATO NON CLASSIFIÉ ☐  
NATO RESTRICTED ☐  
NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐  
NATO CONFIDENTIAL ☐  
NATO CONFIDENTIEL ☐  
NATO SECRET ☐  
NATO SECRET ☐  
COSMIC TOP SECRET ☐  
COSMIC TRÈS SECRET ☐

PROTECTED A ☐  
PROTÉGÉ A ☐  
PROTECTED B ☐  
PROTÉGÉ B ☐  
PROTECTED C ☐  
PROTÉGÉ C ☐  
CONFIDENTIAL ☐  
CONFIDENTIEL ☐  
SECRET ☐  
SECRET ☐  
TOP SECRET ☐  
TRÈS SECRET ☐  
TOP SECRET (SIGINT) ☐  
TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? *UNSCREENED PERSONNEL MAY ONLY ACCESS RECEPTION*

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

If Yes, will unscreened personnel be escorted? *PUBLIC ZONES*

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No  
Non ☒ Yes  
Oui

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W8482-168053

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W8482-168053

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)  
Mike Stege

Title - Titre  
MWVA 6-4

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
(819) 939-3499

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
MICHAEL.STEGE@FORCES.  
GC.CA

Date  
31 July 15

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)  
+

Title - Titre

Signature

**Tippy Graham - DDSO - Industrial Security**

Telephone No. - N° de téléphone  
Tel: 613-996-0283

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

E-mail: tippy.graham@forces.gc.ca

13 Aug 2015

15. Are there additional instructions (e.g. Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non ☒ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

**NATHAN HOWELL**

**CONTRACT SECURITY  
OFFICER**

Telephone No. - N° de téléphone  
613-952-1541

Facsimile No. - N° de télécopieur  
613-948-1712

E-mail address - Adresse courriel  
NATHAN.HOWELL@PLGSC.GC.CA

Date

**AUG 25 2015**

**ANNEXE « D »**  
**Exigences en matière d'assurance**

**G2001C (2014-06-26) 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [\*Loi sur le ministère de la Justice\*](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré

additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

### **G5003C (2014-06-26) Assurance responsabilité en matière maritime**

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - c. 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.
  - d. 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.

- e. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **G2040C (2014-06-26) Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
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. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. 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.
  - c. Séparation des assurés : 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.
  - d. 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.
  - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
  - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

- g. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
- h. Élimination du amiante, biphényles polychlorés (BPC), plomb et de la moisissure: Pour fournir une couverture pour l'enlèvement et l'élimination d'est matériaux de la amiante, biphényles polychlorés (BPC), le plomb et la moisissure.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **G2020C (2014-03-01) Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.

## ANNEXE « E »

### 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 fausse, 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.)



## ANNEXE "F"

### FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Prix d'évaluation		
A)	Travaux connus – Tous les travaux conformément au contrat et à l'Annexe A – Énoncé des travaux, taxes exclues	\$ _____
B)	Coût de la garantie financière selon la partie 6 – 6.3	\$ _____
C)	Prix total évalué A) + B)	\$ _____

**ANNEXE « G »**  
**CERTIFICAT DE TRANSFERT DE LA CHARGE ET DE LA GARDE**

1. Conformément aux modalités du contrat numéro **W8482-168053, Élimination de l'ancien navire canadien de Sa Majesté (NCSM) IROQUOIS**, tous les certificats préalables au remorquage ont été fournis au Canada avant le transfert de la charge et de la garde de l'ancien NCSM ALGONQUIN à l'entrepreneur. En ce qui a trait à l'ancien NCSM IROQUOIS, le Canada a reçu le plan de remorquage complet, l'évaluation du risque du remorquage, le rapport de vérification de la coque, les assurances (pour les navires) et la responsabilité civile, le nom de l'entreprise de remorquage et les particularités sur le remorqueur; et toutes les certifications « prête-à-remorquer ».
2. Il est convenu mutuellement par toutes les parties que le transfert final de propriété de l'ancien NCSM IROQUOIS, à l'exception de toute marchandise contrôlée/tout article de l'ITAR, sera effectué uniquement après que l'entrepreneur ait soumis au Canada tous les certificats d'élimination conformément au contrat et à l'annexe A, Énoncé des travaux.
3. Conformément aux modalités du contrat numéro **W8482-168053, Élimination de l'ancien NCSM IROQUOIS**, le soussigné reconnaît le transfert de la charge et de la garde de l'ancien NCSM IROQUOIS du CANADA à (nom de l'entreprise) aux fins de démantèlement et d'élimination pour ferraille.

**SIGNÉ À \_\_\_\_\_ PROVINCE DE \_\_\_\_\_**  
**LE \_\_\_\_\_ 20XX À \_\_\_\_\_ HEURES.**

Pour : Ministère de la Défense nationale

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Pour : NOM DE L'ENTREPRISE

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Pour : L'ASSUREUR DE L'ENTREPRENEUR (INDIQUER LE NOM DE L'ENTREPRISE)

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Authentifié par : Services publics et Approvisionnement Canada

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_ Signé le : \_\_\_\_\_

**ANNEXE « G »**  
**CERTIFICAT DE TRANSFERT DE LA CHARGE ET DE LA GARDE**

1. Conformément aux modalités du contrat **W8482-168053, Élimination de l'ancien navire canadien de Sa Majesté (NCSM) IROQUOIS**, le Canada a reçu tous les certificats d'élimination conformément au contrat et à l'annexe « A », Énoncé des travaux.
2. Conformément aux modalités du numéro de contrat **W8482-168053, Élimination de l'ancien NCSM IROQUOIS**, le soussigné reconnaît le transfert de propriété de l'ancien NCSM IROQUOIS du CANADA à (nom de l'entreprise) aux fins de démantèlement et d'élimination pour la ferraille.

**SIGNÉ À** \_\_\_\_\_ **PROVINCE DE** \_\_\_\_\_  
**LE** \_\_\_\_\_ **20XX À** \_\_\_\_\_ **HEURES.**

Pour : Ministère de la Défense nationale

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

Pour : NOM DE L'ENTREPRISE

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

Authentifié par : Services publics et Approvisionnement Canada

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

## **Annexe "H" - Information sur la conférence des soumissionnaires et les visites des sites**

Information sur la conférence des soumissionnaires et les visites des sites en  
vue de l'aliénation des anciens navires IROQUOIS

Du 25-27 juillet 2016  
Base des Forces canadiennes (BFC) HALIFAX  
Halifax, Nouvelle-Écosse

Voici de l'information pertinente concernant la conférence des soumissionnaires et les visites des sites en vue de l'aliénation des anciens navires IROQUOIS

\*\*\*Tous les soumissionnaires doivent figurer sur la liste officielle envoyée à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada afin de participer à la conférence des soumissionnaires et aux visites des sites.\*\*\*

### **Conférence des soumissionnaires (obligatoire)**

Date : Le 25 juillet 2016  
Heure : De 8:30 h à 17 h  
Lieu : BFC Halifax  
Rainbow Gate (South Gate)  
D200 (FMF) room 3308

Administration : Les soumissionnaires devront montrer une pièce d'identité avec photo au commissionnaire de la porte principale pour accéder au site. Les participants devront se présenter à l'entrée Rainbow (entrée sud) à 8 h 30. Ils seront escortés de l'entrée aux lieux de la réunion/de la visite.

Stationnement : Les places sont limitées et sont accordées selon la règle du premier arrivé, premier servi. Il est recommandé que les participants se déplacent en taxi, car les places de stationnement sur la base sont limitées.

La conférence des soumissionnaires a pour objectif d'examiner la demande de propositions, l'énoncé des travaux et tous les renseignements techniques liés au dossier d'appel d'offres. Les soumissionnaires auront la possibilité de poser des questions sur le dossier d'appel d'offres et l'exposé. Les soumissionnaires recevront également un exposé sur les mesures de sécurité et auront la possibilité de signer une décharge avant les visites.

REMARQUE : Si le temps le permet, le calendrier des visites sera devancé pour fournir une plus grande marge de manœuvre.

Les soumissionnaires auront accès aux données techniques suivantes, sur demande, pendant toute la durée de la conférence et des visites des sites :

- les plans de la disposition générale;
- les données sur l'amarrage et sur la stabilité et l'assiette des navires;
- les évaluations environnementales;
- la base de données principale sur l'équipement;
- les tableaux des incidents pour les deux navires, y compris tous les compartiments et les chemins d'accès.

REMARQUE : Si un soumissionnaire ne possède pas une qualification sur les marchandises contrôlées, aucune donnée ni aucun dessin contrôlé ne lui seront transférés jusqu'à ce qu'une preuve d'enregistrement soit fournie au Canada, conformément au *Règlement sur les marchandises contrôlées*.

### **Visites des sites (obligatoire)**

Navire : ANCIEN NAVIRE IROQUOIS

Date : Le 25 juillet 2016

Heure : De 8:30 h à 17 h

Lieu : BFC Halifax

Entrée Rainbow (entrée sud)

D200 (FMF) room 3308

Administration : Les soumissionnaires devront montrer une pièce d'identité avec photo au commissionnaire de la porte principale pour accéder au site. Les participants devront se présenter à l'entrée Rainbow (entrée sud) à 8 h 30. Ils seront escortés de l'entrée aux lieux de la réunion/de la visite.

Stationnement : Les places sont limitées et sont accordées selon la règle du premier arrivé, premier servi. Il est recommandé que les participants se déplacent en taxi, car les places de stationnement sur la base sont limitées.

Tous les participants recevront un exposé sur les mesures de sécurité et signeront une décharge dans laquelle ils reconnaissent que la visite des navires est réalisée à leurs propres risques.

Les participants seront accompagnés durant les visites. L'accompagnateur ne répondra à aucune question. Seules les questions pour lesquelles une réponse a été fournie dans le cadre du processus officiel de questions et de réponses feront partie de la demande de propositions et du contrat qui en découlera. Les participants auront accès à la base de données principale sur l'équipement, qui sera disponible dans le théâtre, et recevront de l'aide tout au long de la semaine concernant les questions sur l'équipement, les salles d'entreposage et les systèmes d'ingénierie.

Les participants pourront notamment prendre des mesures, faire des essais et prélever des échantillons qui les aideront à mieux comprendre la portée des travaux. Les soumissionnaires doivent prendre note que l'information fournie dans la demande de propositions et l'énoncé des travaux concernant l'état de l'un ou l'autre des navires constituent la meilleure information disponible au CANADA au moment de la diffusion. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer de l'exactitude de cette information.

**IMPORTANT** : Comme mentionné dans la demande de propositions et les évaluations environnementales connexes, les navires contiennent divers types de matériaux dangereux. Les participants à la visite des navires doivent apporter leur propre équipement de sécurité approprié pour visiter les navires dans les conditions énoncées.

Il est recommandé que les participants envisagent d'utiliser l'équipement de sécurité suivant durant les visites des sites :

- un casque de protection (obligatoire);
- des bottes de sécurité (obligatoire);
- une protection oculaire ou des lunettes de protection;
- un appareil individuel de surveillance de la qualité de l'air ambiant;
- une lampe de poche;
- une combinaison.

**Fin de la conférence (facultatif)**

**REMARQUE :** Si le temps le permet, le calendrier sera devancé pour fournir une plus grande marge de manoeuvre.

Date : Le 27 juillet 2016

Heure : À déterminer

Lieu : BFC Halifax

Entrée Rainbow (entrée sud)

D200 (FMF) room 3308

Administration : Les soumissionnaires devront montrer une pièce d'identité avec photo au commissionnaire de la porte principale pour accéder au site. Les participants devront se présenter à l'entrée Rainbow (entrée sud) à 8 h 30. Ils seront escortés de l'entrée aux lieux de la réunion/de la visite.

Stationnement : Les places sont limitées et sont accordées selon la règle du premier arrivé, premier servi. Il est recommandé que les participants se déplacent en taxi, car les places de stationnement sur la base sont limitées.

Les soumissionnaires auront la possibilité d'examiner tous les documents fournis durant la conférence et de poser des questions au CANADA. À la discrétion du responsable technique, la conférence prendra officiellement fin.

**ANNEXE I**

**QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA**

Solicitation # \_\_\_\_\_

**BESOIN:** \_\_\_\_\_ **POUR LE MINISTÈRE**  
**de** \_\_\_\_\_

*à être rempli durant la période de sollicitation.*

**Produits livrables obligatoires**

Produits livrables exigés à la date de clôture de la demande de propositions (DP) - Critères obligatoires				
N°	Référence de la DP	Description	Réalisé (oui ou non)	Référence (section) de la soumission
1	PARTIE 2 - 2.2	Proposition reçue avant la date et l'heure indiquées sur la page couverture de la DP		
2	PARTIE 2 - 2.6 et 2.7	Présence à la Visite obligatoire des lieux et la visite obligatoire des lieux		
3	PARTIE 3 - 3.2.1	Expérience dans l'élimination de navires (démantèlement et recyclage)		
4	PARTIE 3 - 3.2.2	Expérience dans le transfert et le remorquage de navires inactifs		
5	PARTIE 3 - 3.2.3	Expérience en gestion environnementale		
6	PARTIE 3 - 3.2.4	Installations		
7	PARTIE 3 - 3.2.5a	Installations – À quai (ne s'applique pas aux opérations de cale sèche)		
8	PARTIE 3 - 3.2.5b	Installations – Cale sèche (ne s'applique pas aux opérations à quai)		
9	PARTIE 3 - 3.2.6	Installations – Permis, licences et certifications pour l'élimination du navire		
10	PARTIE 3 - 3.2.7	Installations – Permis, licences et certifications pour la manutention des matières dangereuses		
11	PARTIE 3 - 3.2.8	Installations – Lettre d'entente concernant les installations sous-traitées		
12	PARTIE 3 - 3.2.9	Liste des sous-traitants		
13	PARTIE 3 - 3.2.10	Lettres d'entente des sous-traitants		
14	PARTIE 3 - 3.2.11	Calendrier préliminaire du projet		
15	PARTIE 3 - 3.2.12	Plan de gestion préliminaire		
16	PARTIE 3 - 3.2.13	Plan qualité		
17	PARTIE 3 - 3.2.14	Santé et sécurité		
18	PARTIE 3 - 3.2.15	Plan préliminaire de gestion de l'environnement		
19	PARTIE 3 - 3.3.1	Capacité de gestion		
20	PARTIE 3 - 3.3.2	Gestion de projet		
21	PARTIE 3 - 3.3.3	Personnel de l'équipe de gestion		
22	PARTIE 3 - 3.3.4	Gestionnaire de projet		
23	PARTIE 3 - 3.4.1	Présentation des soumissions financières		
24	PARTIE 3 - 3.4.2	Paiement électronique de factures – soumission		
25	PARTIE 3 - 3.4.4	Garantie financière		
26	PARTIE 5	Dispositions relatives à l'intégrité - Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension		
27	PARTIE 6 - 6.3 / PARTIE 7.17	Garantie financière du contrat - lettre émise par une institution financière ou de caution agréée, en conformité avec la section 6.3 de la PARTIE 6		
28	PARTIE 6 - 6.5	Exigences relatives aux assurances - lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances en conformité avec la section 6.5 de la PARTIE 6		
29	PARTIE 6 - 6.6	Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation		
30	PARTIE 6 - 6.7	Convention collective valide		

Produits livrables exigés à l'attribution du contrat				
N°	Référence de la DP	Description	Réalisé (oui ou non)	Référence (section) de la soumission
31	PARTIE 2 - 2.9	Certification relative aux installations de carénage		
32	PARTIE 2 - 2.11 / PARTIE 6 - 6.1 / PARTIE 7 - 7.3	Inscription au Programme des marchandises contrôlées (PMC) : l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.		
33	PARTIE 5	Toutes les attestations requises à la PARTIE 5 - Attestations		
34	PARTIE 6 - 6.1	Attestation de sécurité d'organisme valide en conformité avec la section 7.3.1 de la PARTIE 7		
35	PARTIE 6 - 6.2	Capacité financière, au besoin		

Premiers produits livrables du contrat				
N°	Référence	Description	Échéance	Reçu (oui ou non)
36	PARTIE 7 - 7.13	Certificat d'assurance	10 jours après l'attribution du contrat	
37	PARTIE 7 - 7.17	Garantie financière	5 jours après l'attribution du contrat	
38	PARTIE 7 - 7.37	Plan de qualité	15 jours après l'attribution du contrat	
39	PARTIE 7 - 7.39	Calendrier de projet	5 jours après l'attribution du contrat	
40	Énoncé des travaux - annexe A	Plan de travail détaillé	14 jours avant le début des travaux	



**ANNEXE « K » FORMULAIRE DE DÉCLARATION**



# Intégrité – Formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées<sup>1</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>2</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).

## Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité

1. Veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » et adressée à :

Intégrité, Direction générale de la surveillance  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 105  
Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

2. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

---

<sup>1</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>2</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.



## Section 1 : Information du fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ)	

## Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent vous, vos affiliées ou vos premiers sous-traitants proposés et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé Infractions criminelles à l'étranger, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	



D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui ☐ Non ☐.

### Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

#### A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui ☐ Non ☐.

#### B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

Infraction	Fournisseur	Affiliée	Sous-traitant
<b><i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></b>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><i>Code criminel</i></b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



121 :	Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 :	Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 :	Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
418 :	Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté			
<b>Code criminel</b>				
119 :	Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 :	Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 :	Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 :	Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 :	Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 :	Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 :	Délit d'initié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397 :	Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 :	Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 :	Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 :	Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 :	Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 :	Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 :	Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la concurrence</b>				
45 :	Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46 :	Directives étrangères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47 :	Truquage d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49 :	Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52 :	Indications fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53 :	Documentation trompeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b>				
3 :	Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 :	Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5 : Infraction commise à l'étranger			
<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b>			
5 : Trafic de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 : Importation et exportation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 : Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur le lobbying</b>			
Enregistrement des lobbyistes			
5 : Lobbyistes-conseils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi de l'impôt sur le revenu</b>			
239 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Loi sur la taxe d'accise</b>			
327 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autres circonstances (veuillez préciser) :</b>			
<b>Commentaires :</b>			

**C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de votre participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.



Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :  
Oui ☐ Non ☐.

## Déclaration

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_, (fonction) \_\_\_\_\_ de  
(nom du fournisseur), \_\_\_\_\_ atteste que  
l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique,  
exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou  
trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non  
recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un  
contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une  
déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur  
sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

\_\_\_\_\_  
Signature

## Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.



## Document d'orientation sur le formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :

1. lorsque le fournisseur, une de ses affiliées<sup>3</sup> ou un premier sous-traitant proposé<sup>4</sup> a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et que cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans [les dispositions relatives d'intégrité](#).

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

### 1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses affiliées a été condamné pour une infraction figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses

---

<sup>3</sup> Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

<sup>4</sup> Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.





d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé Infractions criminelles à l'étranger, que vous joindrez à ce formulaire.

## **2. Impossibilité de fournir une attestation**

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

### **A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger**

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants



proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

## **B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction<sup>5</sup>. Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fausse ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

---

<sup>5</sup> Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.



### **C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.



Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

## **ANNEXE « L » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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\$)