

700, place Leigh-Capreol
Services administratifs
Dorval (Québec)
H4Y 1G7

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DATE	09 septembre 2016
TITRE	Service d'administration, d'exploitation et d'entretien de l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine
NO DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	T3033-160032
PROPOSITION	Transports Canada
ÉCHÉANCE POUR DÉPÔT DES PROPOSITIONS	01 novembre 2016 à 14 h 00, heure normale de l'Est

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions contient trois parties ainsi que des annexes et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires
Partie 3	Procédures d'évaluation et méthode de sélection

Liste des documents de la demande propositions

Annexe A	Offre de services
Annexe B	Devis technique
Annexe C	Critères d'évaluation technique
Annexe D	Conditions générales
Annexe E	Exigences relatives à la sécurité/Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe F	Conditions d'assurance
Annexe G	Conditions supplémentaires – Propriété intellectuelle
Annexe H	Modalités de paiement
Annexe I	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
Annexe J	Responsabilités des entrepreneurs en matière des langues officielles
Annexe K	Déclaration de l'entrepreneur
Annexe L	Exigences de signature

2. Sommaire

Transports Canada doit établir un contrat pour le service d'administration, d'exploitation et d'entretien de l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine situé à Havre-aux-Maisons dans la province de Québec. Les services doivent être assurés conformément aux modalités et conditions établies dans le devis technique ci-joint en annexe B, ainsi qu'à toutes les autres annexes incluses à cette demande de propositions.

3. Durée du contrat

Le contrat couvrira une période de seize (16) mois avec une possibilité de prolonger la période de prestation des services pour cinq (5) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. Transports Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur dans les deux mois avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Cette demande de propositions consiste en une sélection d'un fournisseur apte à effectuer les services selon les exigences décrites dans le devis technique. Les propositions seront évaluées conformément à des critères d'évaluation spécifiés à l'annexe C.

4. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter l'annexe E, Exigences relatives à la sécurité.

5. Accords commerciaux

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

6. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de demande de propositions. 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 propositions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

7. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-bo.gc.ca.

PARTIE 2

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. CLAUSES ET CONDITIONS

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

3. HEURE DE FERMETURE

- 3.1. Le soumissionnaire est responsable de faire livrer sa proposition avant la clôture de l'appel d'offres. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans la demande de propositions. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront retournées non ouvertes à l'expéditeur.
- 3.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

Date et heure de clôture pour le dépôt des soumissions :

Le 01 novembre 2016 à 14 h 00, heure normale de l'Est

Lieu de dépôt des soumissions :

Transports Canada
Services des marchés et du matériel
A/S Salle du courrier, pièce 2036
700, place Leigh-Capreol
Dorval (Québec)
H4Y 1G7

Heures de bureau :

Lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et entre 13 h 00 et 15 h 00.

Les soumissions envoyées par télécopieur, courriel ou Internet ne seront pas acceptées.

Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.

4. QUESTIONS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de propositions auquel ce rapport la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que Transports 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 chaque article pertinent.

Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où Transports Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, Transports 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. Transports Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Autorité contractante :

Najwa Antoine Ferzly
Agente principale du matériel et des marchés
Services des marchés et du matériel
Transports Canada
Courriel : Najwa.Ferzly@tc.gc.ca
Télécopieur : 514-633-2925

Ou

Nabil Hamdane
Agent des marchés
Services des marchés et du matériel
Transports Canada
Courriel : nabil.hamdane@tc.gc.ca
Télécopieur : 514-633-2925

Toutes les questions et réponses seront présentées sous forme d'addenda à la Demande de propositions et seront publiées sur le site Web Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Tous les addendas présentés dans le cadre de cette demande de propositions feront partie intégrante des documents de propositions.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission chacun des addendas, dûment signés par l'entrepreneur. Aucune compensation supplémentaire ne sera accordée par suite d'un manque du soumissionnaire de prendre connaissance des addendas.

5. LOIS APPLICABLES

La demande de propositions et l'éventuel contrat sont interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de Québec, Canada.

6. VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

Il y aura une visite optionnelle de site le **mardi 04 octobre 2016 à 13 h 30, heure locale des Îles-de-la-Madeleine**. Les soumissionnaires intéressés doivent être présents à l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine situé au 210, chemin de l'Aéroport, Havre-aux-Maisons, Québec, G4T 5L2. Le point de rencontre sera à l'intérieur de l'aérogare.

Lors de la visite, il est obligatoire que les soumissionnaires fournissent et portent des chaussures de sécurité et une veste haute visibilité pendant la visite des lieux. **Les soumissionnaires qui ne porteront pas de chaussures de sécurité et une veste haute visibilité ne seront pas autorisés à visiter les lieux.**

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard le vendredi 30 septembre 2016 à 14 h 00, heure normale de l'est**, pour confirmer leur présence à la visite.

Les soumissionnaires devront signer un formulaire 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 ou qui n'enverront pas de représentant. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de propositions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de propositions, sous forme d'une modification (addenda).

7. DEVIS TECHNIQUE

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'étendue totale des travaux et des conditions ayant une incidence sur le travail avant de présenter une soumission pour cette exigence. Aucune indemnité ne sera accordée pour une dépense supplémentaire engagée, mais ne figurant pas dans la soumission.

8. ASSURANCE

Voir l'annexe F, Conditions d'assurance

9. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Le Programme de contrats fédéraux s'applique aux entrepreneurs de compétence provinciale ayant obtenu un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement de biens ou de services du gouvernement du Canada, d'une valeur d'un million de dollars ou plus (incluant toutes les taxes) et ayant un effectif combiné au Canada d'au moins 100 employés permanents à plein temps, permanents à temps partiel et temporaires qui ont travaillé 12 semaines ou plus. Il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

10. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir l'annexe L, Exigences de signature.

11. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 11.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermées et en vigueur pendant quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'heure de fermeture de l'appel d'offres.
- 11.2. Nonobstant l'article 11.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de 90 jours la période fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.

12. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

- 12.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 12.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.

13. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

L'entrepreneur peut devoir présenter des preuves que le personnel attitré possède toutes les qualifications décrites dans le devis technique. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel attitré détient une cote de sécurité valide au niveau exigé selon les Exigences relatives à la sécurité spécifiées dans le document intitulé Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et ce, avant le début des travaux et demeurer en vigueur durant toute la durée du contrat.

À défaut de respecter les exigences décrites ci-dessus peut avoir comme conséquence de ne pas octroyer le contrat ou de terminer le contrat, si celui-ci est déjà octroyé.

14. CONDITION D'ADJUDICATION

La proposition la plus basse ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement acceptée.

Le Canada se réserve le droit;

- a) de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues en réponse à la demande de propositions;
- b) d'annuler la demande de propositions à n'importe quel moment;
- c) d'émettre de nouveau la demande de propositions;

- d) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature.

15. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions. Les propositions doivent être soumises selon le système de deux enveloppes décrit ci-dessous :

ENVELOPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE

Votre proposition doit constituer les fondements d'une entente contractuelle et elle doit répondre à toutes les exigences décrites dans le Devis technique (Annexe B). Il doit être démontré avec suffisamment de détails que les exigences sont satisfaites, permettant ainsi une évaluation en fonction des critères d'évaluation spécifiés à l'Annexe C.

QUATRE (4) copies de la proposition technique ainsi que des documents suivants dûment complétés et signés :

- Critères d'évaluation technique complété (Annexe C)
- Exigences relatives à la sécurité (Annexe E)
- Documentation exigée par le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (Annexe I)
- Documentation reliée aux Responsabilités des entrepreneurs en matière des langues officielles (Annexe J)
- Déclaration de l'entrepreneur (Annexe K)
- Documentation reliée aux Exigences de signature (Annexe L)

À noter : Aucun renseignement financier ne doit être présenté dans l'enveloppe 1 – Proposition technique.

ENVELOPE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent remplir et retourner DEUX (2) exemplaires du document suivant dûment complété et signé dans l'enveloppe 2 de la proposition financière :

- Offre de services (Annexe A)

À noter : L'enveloppe 2 doit contenir seulement des renseignements d'ordre financier. Tous les renseignements techniques de la proposition doivent être présentés dans l'enveloppe 1, puisque l'enveloppe 2 ne sera ouverte qu'une fois l'évaluation technique terminée et seulement si la proposition technique rencontre les exigences des procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Vous trouverez ci-dessous un exemple comment adresser l'enveloppe de livraison.

Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.

Les enveloppes contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être cachetées et envoyées ensemble dans une troisième enveloppe à l'adresse du lieu de dépôt des soumissions.

PARTIE 3

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique - Critères obligatoires

- a) Soumission des documents obligatoires et des références conformément à l'annexe C, Critères d'évaluation techniques;

2. Base de sélection


Une soumission **doit** respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à **tous** les critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés pour être déclarée recevable. La soumission financière présentée dans le barème de prix à la section 8.2 de l'Offre de services (Annexe A) sera considérée pour évaluation financière. La soumission recevable avec le prix ferme total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

FROM – EXPÉDITEUR
ADDRESS – ADRESSE
TENDER FOR – SOUMISSION POUR Titre : Administration, exploitation et entretien de l'aéroport des Îles-de-la- Madeleine
NUMBER – NUMÉRO T3033-160032
DATE DUE – DÉLAI Le 01 novembre 2016 – 14 h 00, heure normale de l'Est

TENDER - SOUMISSION

TENDER RECEPTION/
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Transports Canada
Services des marchés et du matériel
A/S Salle du courrier, pièce 2036
700, place Leigh-Capreol
Dorval, (Québec)
H4Y 1G7

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-160032 Page : 1 de 4
ANNEXE A OFFRE DE SERVICES	

Offre visant : Contrat pour service d'administration, d'exploitation et d'entretien de l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine

Offre présentée par : _____
 (Nom de l'entreprise)

 (Adresse complète)

Numéro de TPS : _____ **Numéro d'entreprise (NE) :** _____


Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource : _____

Courriel : _____

1. Le soussigné (ci-après appelé l'« entrepreneur ») offre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée aux fins des présentes par le ministre des Transports (ci-après appelé le « ministre ») de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tout ce qui est nécessaire pour effectuer, à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé, les services décrits dans le devis technique joint à l'annexe B.
2. L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les services à l'endroit et de la manière précisés conformément aux documents énoncés ci-dessous :
 - (i) le présent formulaire d'offre portant la mention Annexe A sous le titre « Offre de services »;
 - (ii) le document portant la mention Annexe B joint à la présente sous le titre « Devis technique »;
 - (iii) le document portant la mention Annexe C joint à la présente sous le titre « Critères d'évaluation technique »;
 - (iv) le document portant la mention Annexe D joint à la présente sous le titre « Conditions Générales »;
 - (v) le document portant la mention Annexe E joint à la présente sous le titre : « Exigences relatives à la sécurité »;
 - (vi) le document portant la mention Annexe F joint à la présente sous le titre : « Conditions d'assurance »;

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 2 de 4</div>
<div>ANNEXE A</div> <div>OFFRE DE SERVICES</div>	

- (vii) le document portant la mention Annexe G joint à la présente sous le titre : « Conditions supplémentaires liées à la propriété intellectuelle »;
- (viii) le document portant la mention Annexe H joint à la présente sous le titre : « Modalités de paiement »;
- (ix) le document portant la mention Annexe I joint à la présente sous le titre : « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi »;
- (x) le document portant la mention Annexe J joint à la présente sous le titre : « Responsabilités des entrepreneurs en matière des langues officielles »;
- (xi) le document portant la mention Annexe K joint à la présente sous le titre : « Déclaration de l'entrepreneur »;
- (xii) le document portant la mention Annexe L joint à la présente sous le titre : « Exigences de signature »;

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter l'annexe E, Exigences relatives à la sécurité.

4. Accords commerciaux

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

5. Attestations


5.1 Conformité

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

6. Références

L'entrepreneur peut devoir présenter des preuves que le personnel attitré possède toutes les qualifications décrites dans le devis technique. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel attitré détient une cote de sécurité valide au niveau exigé selon les Exigences relatives à la sécurité spécifiées dans le document intitulé Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et ce, avant le début des travaux et demeurer en vigueur durant toute la durée du contrat.

À défaut de respecter les exigences décrites ci-dessus peut avoir comme conséquence de ne pas octroyer le contrat ou de terminer le contrat, si celui-ci est déjà octroyé.

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-160032 Page : 3 de 4
ANNEXE A OFFRE DE SERVICES	

7. Période du contrat

Le contrat conclu à la suite de l'acceptation de la présente offre sera attribué pour une période de seize (16) mois fermes, à partir de la date d'octroi du contrat, avec l'option de prolonger la période de prestation des services pour cinq (5) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Transports Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur dans les deux (2) mois avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

8. Soumission financière

8.1 Base de prix

Les soumissionnaires doivent proposer leur soumission financière aux termes du Barème de prix ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent obligatoirement proposer des prix fermes pour chacune des périodes précisées ci-après (barèmes de prix), pour la période des 16 mois fermes ainsi que les cinq (5) périodes supplémentaires d'une année chacune.


8.2 Barème de prix

Prix fermes tout inclus, y compris tous les services, main-d'œuvre et tous coûts connexes tel qu'indiqués à l'annexe B, Devis technique.

Durant les années bissextiles, l'entrepreneur devra modifier son horaire de façon à fournir des services le 29 février, sans que Transports Canada ait à payer des frais supplémentaires.

Période	Prix mensuel ferme	Nombre de mois	Prix ferme
16 mois fermes	\$	X 16	\$
Année optionnelle 1	\$	X 12	\$
Année optionnelle 2	\$	X 12	\$
Année optionnelle 3	\$	X 12	\$
Année optionnelle 4	\$	X 12	\$
Année optionnelle 5	\$	X 12	\$
Prix ferme total			\$

Note : En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera prépondérant. Transports Canada pourra conclure un marché sans négociation.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 4 de 4</div>
<div>ANNEXE A</div> <div>OFFRE DE SERVICES</div>	

9. Frais de voyage autorisés

Si un employé est envoyé en formation à la demande du Ministère, les dépenses de voyage seront avancées par l'Entrepreneur et remboursées selon les taux approuvés par le Conseil du Trésor sans ajout de frais administratifs. L'Entrepreneur doit fournir les reçus officiels du voyage pour remboursement. L'Entrepreneur assumera les frais de tout autre voyage de ses employés. Les frais seront remboursés conformément aux dispositions de la *Directive sur les voyages* du Conseil du Trésor selon les barèmes en vigueur au moment des voyages visés (http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp).

10. Signatures

L'entrepreneur atteste avoir présenté sa proposition conformément aux exigences précisées dans les documents se rapportant à cette demande de propositions.

SIGNÉ, SCELLÉ ET LIVRÉ ce ____ jour du mois de _____ 2016.

En présence de :

Nom de l'entreprise : _____

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) : _____ Titre : _____

Signature : _____

Signature du témoin : _____

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) : _____ Titre : _____

Signature : _____

Signature du témoin : _____

**DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION
ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE**

DEVIS TECHNIQUE
CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN
DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE
HAVRE AUX MAISONS, QUÉBEC

DURÉE DU CONTRAT : 1 DÉCEMBRE 2016 AU 31 MARS 2018

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DE L'AÉROPORT :	4
1.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	5
1.1 ÉQUIPEMENTS, MATÉRIAUX ET SERVICES FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR	5
1.2 SERVICES DE SÉCURITÉ	5
1.3 PREMIERS SOINS	5
1.4 NETTOYAGE	5
1.5 POURBOIRES	5
1.6 SÉCURITÉ AU TRAVAIL	5
1.7 RAPPORT DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANGEREUSES	6
1.8 OBJETS PERDUS ET TROUVÉS	6
1.9 DISTRIBUTION DE VÊTEMENTS	6
1.10 INTÉRÊTS CORPORATIFS	6
1.11 CONFORMITÉ AUX LOIS ET RÈGLEMENTS	6
1.12 ORGANISATION DU TRAVAIL	7
1.13 EXÉCUTION DES TRAVAUX	7
1.14 CHANGEMENTS TEMPORAIRES DU TRAVAIL	7
1.15 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE	7
1.16 TRAVAIL EXCLUSIF	8
1.17 ABSENCE D'UN EMPLOYÉ	8
1.18 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	8
1.19 PORTE-PAROLE	8
1.20 FRAIS DE VOYAGE	8
2.0 ADMINISTRATION	9
2.1 ÉTENDUE DES TRAVAUX	9
2.2 DURÉE DU CONTRAT	9
2.3 CESSIION DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE ET DES AMÉNAGEMENTS AÉROPORTUAIRES	9
2.4 ADMINISTRATION	9
2.5 DOCUMENTATION	10
2.6 INTÉRÊTS, TAXES, IMPÔTS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS	11
2.7 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR AU DÉBUT DU CONTRAT	11
2.8 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR PENDANT LE CONTRAT	12
2.9 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR À L'ÉCHÉANCE DU CONTRAT	12
2.10 REVENUS AÉROPORTUAIRES	13
2.11 RÈGLES DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL	13
2.12 SÛRETÉ ET SÉCURITÉ	13
2.13 ENVIRONNEMENT	14
2.14 PLAN DE CONTINUITÉ	15
2.15 SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS)	15
2.16 DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ	15
2.17 RAPPORT DE LA CIRCULATION AÉRIENNE	16

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

2.18	LOGEMENT	16
2.19	MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LE MINISTÈRE	16
2.20	INSTALLATIONS FOURNIES PAR LE MINISTÈRE	17
3.0	EXPLOITATION ET ENTRETIEN	18
3.1	GÉNÉRALITÉS	18
3.2	PERSONNEL DE L’ENTREPRENEUR	18
3.3	REPRÉSENTANT DE L’ENTREPRENEUR SUR LES LIEUX	19
3.4	PERSONNEL D’ENTRETIEN DES TERRAINS, DU MATÉRIEL MÉCANIQUE ET ENTRETIEN PRÉVENTIF	19
3.5	SERVICE DE NETTOYAGE.....	20
3.6	SÛRETÉ ET SÉCURITÉ	20
3.7	ACCEPTATION DES QUALIFICATIONS DU PERSONNEL DE L’ENTREPRENEUR	20
3.8	FORMATION DES EMPLOYÉS DE L’ENTREPRENEUR	21
3.10	NORMES D’ENTRETIEN	21
3.11	ENTRETIEN DE L’AÉRODROME, PISTES, VOIES DE CIRCULATION ET AIRE DE TRAFIC DOIT ÊTRE EFFECTUÉ CONFORMÉMENT AU PLAN DE DÉNEIGEMENT EN VIGUEUR.	22
3.12	ENTRETIEN DES ROUTES D’ACCÈS ET AIRES DE STATIONNEMENT	23
3.13	TRANSPORT DE NEIGE	24
3.14	ENTRETIEN DES APPAREILS ET DE L’ÉQUIPEMENT	24
3.15	ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET SERVICES D’UTILITÉ PUBLIQUE	24
3.16	NETTOYAGE DES BÂTIMENTS	24
3.17	ENTRETIEN ÉLECTRIQUE	24
3.18	TRANSPORT DE MARCHANDISE.....	25
3.19	NOUVELLES INSTALLATIONS.....	25
3.20	TRAVAUX EXCLUS.....	25
3.21	RÉPARATIONS MAJEURES.....	26
3.22	DIVERS	26
3.23	SOUTIEN LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF.....	26
3.24	CONFLITS D’INTÉRÊTS	27
	ANNEXE 1 - LISTE DES ÉQUIPEMENTS MOBILES.....	28
	ANNEXE 2 - LISTE DES APPAREILLAGES FIXES ET BÂTIMENTS	30
	ANNEXE 3 - DESCRIPTION DES TÂCHES ET COMPÉTENCES.....	31
	ANNEXE 4 - SPÉCIFICATIONS POUR LE NETTOYAGE.....	38
	ANNEXE 5 - MATÉRIEL, FOURNITURE ET SERVICE FOURNI PAR L’ENTREPRENEUR.....	42
	ANNEXE 6 - MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS FOURNIS PAR LE MINISTÈRE	45
	ANNEXE 7 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	46
	ANNEXE 8 - LISTE DE VÉRIFICATION DU PROGRAMME D’ENTRETIEN PRÉVENTION	47
	ANNEXE 9 - LISTE DE VÉRIFICATION DU PROGRAMME D’ENTRETIEN PRÉVENTION VÉHICULES.....	48

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Présentation de l'aéroport :

Transports Canada (TC) détient le certificat d'exploitation de l'aéroport des **ÎLES-DE-LA-MADELEINE** et la gestion des opérations et de l'entretien de l'aéroport est confiée à une entreprise par le biais d'un contrat. L'Exploitant, représenté par le Responsable des opérations de l'aéroport à Transports Canada, veille à distance à ce que les opérations se déroulent de façon sécuritaire, conformément aux lois et règlements applicables.

L'aéroport des Îles-de-la-Madeleine offre à la collectivité le seul moyen de transport aérien fiable, accessible toute l'année.

Installations et services :

L'aéroport des Îles-de-la-Madeleine a une superficie totale de 162,4884 ha et comporte les installations suivantes :

- une aérogare de 1009 m² construite en 1982
- un garage d'entretien de 549 m²
- Abri construit en 1995
- Abri Equipement (construction planifiée été/automne 2016)
- un service de ravitaillement en carburant
- des vols nolisés
- des vols réguliers
- deux pistes asphaltées d'une longueur de 4500 pieds (07/25) et 3600 pieds (16/34)

Population desservie :

Environ 13,000 personnes.

Coûts d'opérations approximatifs :

Items	2013	2014	2015
Diesel	\$11,714	\$12,857	\$19,737
Essence	\$6,086	\$6,483	\$6,500
Électricité	\$27,217	\$31,484	\$33,157
Produits ménagers	\$5,035	\$4,486	\$4,500
Peinture de marquage	\$1,875	\$1,600	\$1,700
Bouche fissure	\$1,200	\$0.00	\$0.00
Mazout	\$16,612	\$22,903	\$34,276
Enlèvement des ordures	\$9,114	\$9,388	\$9,400

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

1.0 Dispositions générales supplémentaires

1.1 Équipements, matériaux et services fournis par l'Entrepreneur

L'Entrepreneur doit fournir à ses frais et dépens, la main-d'œuvre de toute sorte, la surveillance, les services et l'approvisionnement nécessaires à la bonne exécution et à l'achèvement de toutes les obligations spécifiées dans le présent devis, et il doit commencer les travaux à la date de début d'entrée en vigueur du contrat, les exécuter diligemment et les achever complètement.

1.2 Services de sécurité

- a) L'accès à l'emplacement des services sera contrôlé et limité aux employés affectés à l'exécution des services. Une carte d'identification sera émise par le Représentant du Ministère pour chacun des employés de l'Entrepreneur. Seules les personnes possédant cette carte d'identification pourront circuler dans les zones réglementées.
- b) Si le Ministre, ou son représentant, est d'avis que la sécurité nationale est en jeu, il peut ordonner à l'Entrepreneur de fournir des renseignements sur les personnes occupées à l'exécution des services ou devant l'être et peut ordonner le retrait de toute personne de l'exécution des services.
- c) L'Entrepreneur se conformera à tout ordre donné par le Ministre, ou son représentant, en conformité avec le paragraphe (b).

1.3 Premiers soins

L'Entrepreneur est responsable de fournir un service de premiers soins pour ses employés sur les lieux de travail.

1.4 Nettoyage

L'Entrepreneur doit, à ses frais, tenir propre et nettoyer périodiquement, les lieux qui lui sont fournis pour les fins d'exécution des services.

1.5 Pourboires

L'Entrepreneur doit veiller à ce que ses employés, sous aucun prétexte et en aucun temps, ne sollicitent ou n'acceptent de pourboires des passagers, des locataires, des clients ou d'autres personnes utilisant les lieux situés à l'emplacement des services.

1.6 Sécurité au travail

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les règlements fédéraux et provinciaux relatifs à la sécurité sont respectés et doit établir toutes autres mesures de sécurité en conformité avec les directives du Représentant du Ministère.

1.7 Rapport des conditions de travail dangereuses

L'Entrepreneur est tenu de faire rapport au Représentant du Ministère, sans délai, des conditions de travail jugées dangereuses, afin que ce dernier prenne les mesures correctives.

1.8 Objets perdus et trouvés

L'Entrepreneur doit remettre au Représentant du Ministère tous les objets perdus et trouvés sur l'emplacement des services.

1.9 Distribution de vêtements

Le Ministère ne fournira aucun type de vêtement, ou tout autre équipement de sécurité requis par les tâches, aux employés de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit fournir à ses employés des bottes de sécurité tous les 2 ans et les EPP (équipement de protection personnel) et s'assurer qu'ils les portent.

1.10 Intérêts corporatifs

Au début du contrat, l'Entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère, une liste complète de tous les intérêts qu'il détient dans des compagnies, corporations et autres et assurer la mise à jour de cette liste au fur et à mesure que des changements surviendront.

1.11 Conformité aux lois et règlements

L'Entrepreneur doit, à tout égard, adhérer et se conformer aux lois, règlements et arrêtés émanant des autorités municipales et autres organismes gouvernementaux et touchant d'une manière quelconque les activités que poursuit la société en vertu du contrat. L'Entrepreneur doit adhérer et se conformer aux règlements concernant l'environnement, la prévention des incendies, le contrôle de la circulation, les mesures sanitaires et la sécurité, ainsi qu'à tous les règlements relatifs à l'exploitation dudit aéroport (voir 2.11, 2.14, 3.10, 3.11 et 3.12).

L'Entrepreneur doit se conformer au Règlement de l'aviation canadien y compris les modifications qui y sont apportées ainsi qu'à tous les autres règlements qui peuvent

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

être établis périodiquement par le Ministère, en vertu des dispositions contenues dans la Loi sur l’Aéronautique formant le Chapitre A-2 de la Loi révisée du Canada, 1985.

L’Entrepreneur convient et atteste que lui, ses agents et employés respecteront toutes les règles et règlements qui seront mis en vigueur par le Représentant du Ministère. Si l’Entrepreneur est en mesure de prouver que ces changements entraîneront des coûts additionnels, il pourra, avec approbation préalable du Représentant du Ministère et pièces justificatives, réclamer toute somme additionnelle pertinente.

1.12 Organisation du travail

La description des travaux à effectuer exposée ci-après n’a pas pour but d’imposer un mode d’organisation du travail. Toutefois, il est entendu que toutes les propositions doivent suggérer la méthode la plus efficace et la plus économique pour exécuter les travaux.

1.13 Exécution des travaux

L’Entrepreneur doit commencer les travaux, les continuer et les poursuivre jusqu’à l’achèvement, dans toutes les différentes parties, de la manière et aux points et lieux que le Représentant du Ministère indiquera de temps à autre et à la satisfaction de ce dernier, mais toujours selon les dispositions du contrat. Si le Représentant du Ministère ne donne pas d’instructions, le tout sera fait d’une manière soignée, avec diligence et selon les règles de l’art.

1.14 Changements temporaires du travail

Le Représentant du Ministère aura le droit d’exiger de l’Entrepreneur d’entreprendre d’autres travaux dans les lieux faisant l’objet du contrat, et l’Entrepreneur doit répondre promptement et adéquatement à ces demandes. Il est entendu que ces travaux additionnels sont normalement exécutés pendant les heures normales.

1.15 Représentant du Ministère

Le Directeur Général Régional, ou son représentant, a expressément autorisé l’Agent régional à accomplir pour lui, toutes les fonctions de directeur, superviseur et contrôleur de l’exécution des services. L’Entrepreneur reconnaît par les présentes qu’il doit en tout temps pendant la durée du contrat, promptement et efficacement, obéir à tous ses ordres, suivre toutes ses directives et observer toutes ses instructions quelconques relativement au contrat et à la conduite de l’exécution de services.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

1.16 Travail exclusif

L’Entrepreneur convient par les présentes que tout(e) employé(e) affecté(e) à l’accomplissement des engagements de l’Entrepreneur en vertu du présent contrat, ne doit être utilisé(e), que pour les fins du présent contrat pendant les heures œuvrées à l’emplacement des services et ne doit accomplir aucune autre tâche au cours desdites heures œuvrées.

Tout manquement de l’Entrepreneur relativement à ce qui précède entraînera une compensation en dommages-intérêts couvrant la période entière de journée de travail de l’employé(e) affecté(e), qui sera retenue par le Représentant du Ministère, le cas échéant. La clause de résiliation prévue au contrat pourrait être appliquée s’il y a lieu.

1.17 Absence d’un employé

En cas d’absence de la part d’employés de l’Entrepreneur, pour quelque raison que ce soit, l’Entrepreneur doit maintenir le niveau de services en prenant les dispositions nécessaires qui peuvent inclure :

- a) répartition du travail parmi les employés présents
- b) temps supplémentaire aux frais de l’Entrepreneur, exécuté après le quart normal de travail par les employés présents
- c) embauche de personnel qualifié à temps partiel

Lorsque, pour une raison quelconque, un ou plusieurs employés de l’Entrepreneur doivent s’absenter du travail, l’Entrepreneur doit s’assurer qu’au minimum 1 employé est présent durant les heures d’opérations publiées au Supplément de vol – Canada (CFS). Le paiement des salaires et des bénéfices marginaux couvrant les périodes d’absences des employés ne peut être réclamé au ministère par l’Entrepreneur.

1.18 Temps supplémentaire

Le temps supplémentaire effectué par les employés de l’Entrepreneur, ne peut être réclamé au Ministère en vertu du présent contrat, sauf disposition contraire apparaissant au présent devis.

1.19 Porte-parole

Seul le Représentant du Ministère est autorisé à communiquer avec les médias à titre de représentant de Transports Canada.

1.20 Frais de voyage

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Si un employé est envoyé en formation à la demande du Ministère, les dépenses de voyage seront avancées par l'Entrepreneur et remboursées selon les taux approuvés par le Conseil du Trésor sans ajout de frais administratifs. L'Entrepreneur doit fournir les reçus officiels du voyage pour remboursement. L'Entrepreneur assumera les frais de tout autre voyage de ses employés.

2.0 Administration

2.1 Étendue des travaux

L'Entrepreneur est tenu de fournir le personnel requis pour l'exploitation et l'entretien de l'aéroport des Iles-de-la-Madeleine. Sauf indications contraires contenues dans le présent devis, le Ministère fournira tous les outils, équipements et matériaux, nécessaires aux fins de ce contrat.

2.2 Durée du contrat

Le contrat relatif à l'administration, l'entretien et l'exploitation de façon continue des lieux mentionnés est d'une durée de 16 mois fermes, commençant à 00h01 heure, le 1 décembre 2016 jusqu'au 31 mars 2018, avec cinq années d'options renouvelables, sujet à l'acceptation par le Représentant du Ministère.

2.3 Cession de l'aéroport des Iles-de-la-Madeleine et des aménagements aéroportuaires

Dans l'éventualité où l'aéroport des Iles-de-la-Madeleine et dont les aménagements aéroportuaires feraient l'objet d'une cession, le Ministre convient d'obtenir, du nouvel acquéreur, un engagement à respecter les droits de l'Entrepreneur dans le présent contrat ou toute prolongation de celui-ci, suivant sa teneur.

Le Ministre et l'Entrepreneur conviennent, dès maintenant, qu'à compter d'une cession, ils seront mutuellement libérés pour l'avenir de tous les droits et obligations découlant du présent contrat ou de toute prolongation, le cas échéant. L'Entrepreneur devant, à la suite de cette cession, exercer ses droits et recours pour l'avenir contre le nouvel acquéreur ou ses successeurs, à la complète exonération du Ministre.

L'Entrepreneur convient, dès maintenant, qu'à compter d'une cession, le nouvel acquéreur deviendra ainsi, pour l'avenir, le seul responsable de l'exécution de toutes les charges et obligations du Ministre contenues dans le présent contrat.

2.4 Administration

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Le Représentant du Ministère se réserve le droit, à tout moment et pour toute fin, d’avoir pleinement et librement accès à n’importe quelle partie ou à toutes les parties dudit aéroport, ainsi qu’aux registres, documents et autres dossiers de l’Entrepreneur, relatifs aux activités d’exploitation dudit aéroport, afin de s’assurer que l’Entrepreneur se conforme aux normes et exigences fixées par le Ministère.

L’Entrepreneur doit s’assurer que les obligations sont effectuées en conformité au présent contrat, et ce, à la satisfaction du Représentant du Ministère. Si l’Entrepreneur ne rencontre pas les obligations prévues conformément au contrat, un avis écrit sera remis à l’Entrepreneur lui demandant de procéder aux corrections nécessaires, dans un délai raisonnable suivant la nature des obligations devant être corrigées.

Si à l’expiration du délai stipulé dans l’avis, aucune action n’a été prise par l’Entrepreneur pour corriger la situation, sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Ministère pourra retenir sur tout paiement mensuel payable aux termes du présent contrat la totalité des frais et coûts étant reliés ou découlant de ce manquement, auxquels s’ajouteront des frais d’administration de quinze (15) pour cent.

Le Représentant du Ministère s’assurera que l’Entrepreneur est informé des exigences, des besoins, des mandats et des normes du Ministère.

Les publications ci-dessous sont disponibles sur Internet, mais le Ministère fournira une copie papier à l’Entrepreneur sur demande :

- a) copies des Règlements du Gouvernement du Canada, restrictions, directives, règlements de la prévention des incendies et les règlements concernant l’hygiène ;
- b) plan de continuité des opérations de Transports Canada ;
- c) une copie des inventaires de l’outillage, de l’équipement et du matériel en main, appartenant à TC, à la date du début du contrat à l’aéroport en question et qui seront confiés à la garde de l’Entrepreneur;
- d) des inspections par des représentants techniques ou autres afin de s’assurer que l’opération, l’entretien et les services fournis par l’Entrepreneur sont adéquats selon les bonnes pratiques d’ingénierie et d’entretien, les normes et critères du Ministère.

2.5 Documentation

Une copie des manuels réglementaires ci-dessous sera fournie à l’Entrepreneur :

- Manuel d’exploitation

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

- Plan de mesures d’urgence
- Plan de gestion de la faune
- Plan de déneigement
- Manuel du Système de gestion de la sécurité
- Normes et pratiques recommandées pour les aérodromes (TP 312)
- Règlement de l’aviation canadien (RAC)
- Loi sur l’aéronautique
- Procédures NOTAM (Notice to Airmen)

L'Entrepreneur et ses employés devront connaître le contenu de ces manuels, en être bien informés – notamment en ce qui concerne leurs rôles et responsabilités – et devront s'y conformer.

L’Entrepreneur est responsable de fournir tous les renseignements et les dossiers relatifs à l’entretien et à l’exploitation de l’équipement et des installations, dans la forme prescrite par le Représentant du Ministère.

Les factures mensuelles de l’Entrepreneur devront être transmises au Représentant du Ministère dans un délai maximal de 6 mois suivant le mois pour lequel les services ont été rendus.

La liste de vérification du programme d’entretien préventif, fournie par le Ministère en Annexe 8, doit être complétée tous les jours. Le dernier jour du mois, cette liste dûment complétée, doit accompagner la facture mensuelle de l’Entrepreneur.

2.6 Intérêts, taxes, impôts, règles et règlements

L’Entrepreneur doit s’engager à payer tous les intérêts, taxes et impôts qui peuvent lui être légalement imposés pendant la durée du contrat, relativement aux installations aéroportuaires et aux activités de l’Entrepreneur dudit aéroport, tandis que la taxe de propriété est la responsabilité du Ministère.

2.7 Obligations de l’entrepreneur au début du contrat

Toute propriété de la Couronne qui sera utilisée par l’Entrepreneur pour les fins de ce contrat, est énumérée aux Annexes 1 et 2. L’Entrepreneur atteste que ces installations et équipements lui ont été remis en bonne condition. L’Entrepreneur sera avisé du retrait ou addition de tout équipement, ainsi que de toutes modifications des lieux effectués pendant la durée du contrat.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

2.8 Obligations de l’entrepreneur pendant le contrat

L’Entrepreneur a l’obligation de fournir au Représentant du Ministère, tous les renseignements et les dossiers relatifs à l’entretien et à l’exploitation de l’équipement, du matériel et des installations.

L’Entrepreneur entreprendra au moins une fois par an ou à intervalle spécifié par le Représentant du Ministère, un inventaire comptable de tout l’outillage, matériel et équipements du Ministère en la possession et la garde de l’Entrepreneur sous et conformément à ce contrat.

2.9 Obligations de l’entrepreneur à l’échéance du contrat

L’Entrepreneur doit conserver et céder tous les lieux et l’équipement à l’expiration du présent contrat, ainsi que tous les changements apportés de temps à autre, dans la condition existante au début du contrat, exception faite des changements, des conditions ou des quantités résultant de ce qui suit :

- a) l’usure normale et modérée ;
- b) vol, perte ou dommage auxdits lieux, équipements et autres propriétés du Ministère occasionnés par explosion, feu, éclair, tempête ou par actes fortuits, tout acte ou événement quel qu’il soit, hors du contrôle de l’Entrepreneur.

L’Entrepreneur entreprendra à la fin de ce contrat ou à intervalle spécifié par le Représentant du Ministère, un inventaire comptable de tout l’outillage, matériel, approvisionnements et équipements du Ministère en la possession et la garde de l’Entrepreneur sous et conformément à ce contrat.

L’Entrepreneur doit s’assurer que son surintendant, sur les lieux, demeure en fonction en l’endroit pour une période d’au moins six jours ouvrables après l’expiration du présent contrat.

Durant cette période, le Représentant du Ministère, doit vérifier ou faire vérifier, tout l’équipement fourni à l’Entrepreneur selon la dernière version de l’inventaire.

Toutes les déficiences devront être enregistrées et reconnues par la signature du Représentant de l’Entrepreneur avant de quitter les lieux. S’il n’y a aucune déficience, l’Entrepreneur recevra immédiatement une quittance.

Suite à chaque inventaire et à la terminaison ou à la fin de ce contrat, l’Entrepreneur remboursera le Ministère pour toutes les pertes, les manques et les dommages

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

survenus à l’outillage et l’équipement, propriété du Ministère sous la responsabilité de l’Entrepreneur au prix courant de remplacement, le tout à la satisfaction du Ministère sauf selon les dispositions du paragraphe 2.9 a).

2.10 Revenus aéroportuaires

La perception de tous loyers ou paiements de quelque nature ou description qui soit, exigibles des concessionnaires et tout autre exploitant des installations aéroportuaires ou de l’aéroport relèvera de la responsabilité exclusive du Ministère.

2.11 Règles de sécurité au travail

L’Entrepreneur est tenu de se soumettre aux règlements de sécurité au travail de la Commission de la Santé et Sécurité au Travail (CSST) de la Province de Québec et autres règlements pertinents. Il doit :

- a) favoriser un programme énergique de sécurité au travail;
- b) faire rapport au Représentant du Ministère, de tous les accidents ayant causé des blessures au personnel ou ayant endommagé le matériel et/ou la propriété;
- c) établir un calendrier d’inspection périodique de sécurité et respecter ce calendrier;
- d) aider le personnel du Ministère dans les enquêtes sur les accidents, le cas échéant;
- e) fournir tout rapport supplémentaire en matière de sécurité qui pourrait être exigé par le Représentant du Ministère;

2.12 Sûreté et sécurité

L’Entrepreneur est responsable d’assurer la sûreté et la sécurité du côté air et de toutes les installations essentielles à l’exploitation de l’aéroport tel que plus amplement décrit à l’Annexe 3 – Description des tâches et compétences.

L’Entrepreneur est tenu d’empêcher que des véhicules ou des piétons ne circulent sans autorisation du côté piste tout en veillant à ce que les méthodes employées entravent le moins possible la circulation ordonnée des passagers quelles que soient les circonstances.

L’Entrepreneur est tenu de prévenir, sans délai, et de déceler tout acte illégal ou toute autre atteinte aux droits du Ministère. En ce cas, il est tenu d’aviser le Représentant du Ministère, faute de quoi il est responsable de tout le dommage qui peut en résulter.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

L’Entrepreneur est tenu d’assurer que les terrains de stationnement pour véhicules automobiles ne sont pas congestionnés et que le déplacement des véhicules s’effectue de manière à éviter toute obstruction dans la zone de l’aérogare.

L’Entrepreneur est tenu d’appliquer et maintenir les programmes de sécurité et sûreté du Ministère en vue d’assurer que l’aérogare et tout autre immeuble situé dans les limites de l’aéroport sont bien gardés.

L’Entrepreneur est tenu d’assurer la protection des propriétés contre toute tentative de vol ou acte de vandalisme et contre tous dommages fortuits pouvant être causés par les employés, les passagers ou les membres du public en général.

L’Entrepreneur est tenu de garder et protéger le contrat, les devis, les plans, les renseignements, les dessins, les matériaux, l’outillage et les bien-fonds fournis par Sa Majesté à l’Entrepreneur contre toute perte ou dommage, de quelque cause que ce soit et sans limiter la portée générale de ce qui précède, contre l’espionnage et le sabotage et ne les utilisera, remettra ou révélera pas sans le consentement écrit du Ministre, ou son représentant, sauf en autant que cela serait indispensable à l’exécution des services.

Si un classement de sécurité a été attribué aux documents ou renseignements donnés ou révélés à l’Entrepreneur, ce dernier prendra toutes les mesures nécessaires que lui enjoindra le Représentant du Ministère, pour assurer le maintien de ce classement.

L’Entrepreneur aidera toute personne autorisée par le Ministère à inspecter ou prendre les mesures de sécurité qui s’imposent à l’égard des services.

Le Représentant du Ministère peut ordonner à l’Entrepreneur de faire les choses qui, de l’avis du Représentant du Ministère, sont raisonnables et nécessaires pour assurer l’observation du présent article ou pour rectifier une infraction au présent article.

L’Entrepreneur est tenu de rédiger des rapports sur les incidents de sécurité et sûreté réels ou suspectés.

L’Entrepreneur veillera au contrôle des accès, des zones réglementées et gardera un registre des cartes d’accès et des clés.

2.13 Environnement

L’Entrepreneur doit se conformer aux Lois fédérales sur la protection de l’environnement et à leurs règlements, ainsi qu’à toutes lois, tout règlement ou toutes règles connexes et pertinents à la protection de l’environnement dictés par la province,

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

les municipalités et les gouvernements locaux, tel que prescrit à l'Annexe 7 – Clause environnementale.

2.14 Plan de continuité

Il est de la responsabilité du Représentant du Ministère d'élaborer et de maintenir à jour un plan de continuité des opérations et de fournir une copie de ce plan à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit fournir les informations nécessaires au Représentant du Ministère à sa demande afin qu'il puisse le maintenir à jour. Le Chef d'équipe et ses employés devront s'y conformer, le cas échéant.

2.15 Système de gestion de la sécurité (SGS)

Il est de la responsabilité du Représentant du Ministère d'élaborer et de maintenir à jour le manuel de système de gestion de la sécurité (SGS). L'Entrepreneur doit fournir, au Représentant du Ministère à sa demande, les informations nécessaires afin qu'il puisse le maintenir à jour.

De plus, afin de soutenir le Ministère dans l'application du système de gestion de la sécurité (SGS), l'Entrepreneur doit avoir une politique de sécurité et une politique non-punitif de rapport d'incidents. Ces politiques devront être signées par la personne qui correspond au Règlement de l'aviation canadien 106.02. L'entrepreneur et ses employés devront prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités qui sont cités dans le manuel SGS de l'aéroport et devront s'y conformer.

2.16 Dommages à la propriété

En cas de dommage à la propriété de Sa Majesté, l'Entrepreneur doit aussitôt en aviser, par écrit, le Représentant du Ministère et instituer une enquête sur les causes et l'étendue des dommages causés, de façon à obtenir les renseignements suivants :

- a) une description exacte des tâches de tout employé, officier ou préposé impliqué;
- b) un compte rendu fourni par chaque employé, officier ou préposé impliqués. Des circonstances telles qu'il les connaît et spécifiant s'il était dans l'exercice de ses fonctions au moment de l'accident;
- c) un rapport de toutes autres personnes ayant quelque connaissance des circonstances entourant l'événement dommageable;
- d) copies de tous les rapports faits à la police locale relatifs à l'événement;
- e) plans, croquis, photographies qui peuvent être nécessaires pour la compréhension de la nature exacte de l'accident de même que;

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

f) toute information et tout matériel que le Représentant du Ministère demande.

2.17 Rapport de la circulation aérienne

L’Entrepreneur maintiendra un rapport des mouvements d’aéronefs sur l’aéroport. Ce rapport compile les stationnements d’avion pour plus de six (6) heures. L’entrepreneur fournira mensuellement, au Représentant du Ministère, ce rapport de mouvements d’aéronefs complété sur une formule procurée par le Ministère. Les frais d’atterrissage et de stationnement des aéronefs seront perçus exclusivement par le Ministère sur la foi des rapports fournis par l’Entrepreneur.

L’Entrepreneur n’est pas tenu de fournir du personnel additionnel à l’extérieur des heures normales uniquement pour les fins de compléter des rapports. L’Entrepreneur fera toutefois les efforts nécessaires pour que les rapports reflètent la situation avec le plus de précision possible.

2.18 Logement

Le Ministère n’est pas tenu de fournir les installations nécessaires au logement du personnel de l’Entrepreneur.

2.19 Matériaux et équipements fournis par le Ministère

Il est convenu que l’Entrepreneur utilisera tous les services, approvisionnements, matériaux et fournitures que le Ministère lui procurera exclusivement aux fins de l’exécution du présent contrat, tel que prévu en Annexe 6 – Matériel et équipements fournis par le Ministère.

Le Ministère établira les niveaux adéquats de fournitures et de matériaux nécessaires pour assurer les services requis et l’Entrepreneur veillera à informer le Ministère du maintien de ces niveaux.

Le Ministère fournira, les bâtiments, l’équipement et l’outillage énumérés aux Annexes 1 et 2 du présent contrat. Ils seront utilisés par l’Entrepreneur exclusivement aux fins d’exécution du présent contrat.

Note :

L’équipement énuméré à l’Annexe 1 – Liste des équipements mobiles, peut faire l’objet d’un remplacement ou d’échange par le Ministère. Cette liste est fournie à titre indicatif. Tout achat aux frais du Ministère doit recevoir l’approbation du Représentant du Ministère au préalable.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Matériaux, outillage et équipement doivent demeurer sur les lieux de travail et ne doivent pas servir à l’entretien, ni au déneigement des résidences personnelles des employés de l’Entrepreneur. Pendant la durée du contrat, les matériaux, l’équipement ou l’outillage utilisé pour l’exploitation et l’entretien de l’aéroport ne doivent pas être enlevés du terrain de l’aéroport sans le consentement écrit du Représentant du Ministère.

2.20 Installations fournies par le Ministère

Il incombera à l’Entrepreneur de s’assurer de l’entretien nécessaire des installations mises à sa disposition, à la satisfaction du Représentant du Ministère.

Il est de la responsabilité de l’Entrepreneur de planifier les besoins en équipements et outils spéciaux et d’informer le Représentant du Ministère.

De plus, à la fin du contrat, l’Entrepreneur doit évacuer des lieux tout son matériel et remettre les lieux dans un bon état et à la satisfaction du Représentant du Ministère dans un délai raisonnable.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

3.0 Exploitation et entretien

3.1 Généralités

Le travail effectué par l’Entrepreneur doit être exécuté de façon soignée et satisfaire aux exigences du Représentant du Ministère. À cette fin, l’Entrepreneur doit embaucher du personnel approprié et qualifié afin d’assurer l’exploitation et l’entretien des divers équipements, bâtiments, structures et installations de l’aérodrome de même que leur entretien préventif en vertu du présent contrat, conformément aux dispositions de l’Annexe 3 – Description des tâches et compétences.

Si durant la durée du contrat, l’Entrepreneur est incapable de poursuivre efficacement l’étendue des travaux requis dans ce contrat avec les ressources de main-d’œuvre approuvées, il sera de sa responsabilité d’identifier et de supporter tous les changements qui s’y rapportent. Le Représentant du Ministère décidera et déterminera si de tels changements sont requis et sa décision sera finale et les parties en seront liées.

3.2 Personnel de l’Entrepreneur

Aux fins du présent contrat, l’Entrepreneur est tenu d’embaucher la main-d’œuvre énumérée aux paragraphes 3.3 à 3.9. Tous les employés de l’Entrepreneur devront posséder les qualifications stipulées à l’Annexe 3 – Description des tâches et compétences, pour leur catégorie respective d’emploi.

L’Entrepreneur doit remettre au Représentant du Ministère la liste complète du nom de ses employés qualifiés affectés à l’exploitation de l’aéroport avec copie de leur curriculum vitae. Au fur et à mesure que des changements surviendront à la suite de renvoi, démission, départ, etc., d’un ou plusieurs employés, l’Entrepreneur doit fournir une liste révisée avec copie de leur curriculum vitae.

Le Ministère se réserve le droit de vérifier les qualifications du personnel de l’Entrepreneur, en demandant une copie des permis, certificats, carte PEP, etc.

Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l’entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s’il n’est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l’entrepreneur n’est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l’entrepreneur doit fournir les services d’un remplaçant qui possède les qualifications et l’expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l’entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L’entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l’autorité contractante du motif du remplacement de l’individu et fournir :

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

- le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
- la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe ci-dessus. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

3.3 Représentant de l'Entrepreneur sur les lieux

L'Entrepreneur affectera sur les lieux, pendant les heures de travail, jusqu'à l'accomplissement ou la terminaison du contrat, un Chef d'équipe qualifié qui sera sur les lieux et autorisé à recevoir, au nom de l'Entrepreneur, les ordres, directives et autres communications qui peuvent être données par le Représentant du Ministère en vertu du contrat. Il doit assurer la bonne marche des travaux du devis. Le Chef d'équipe de l'aéroport possédera une connaissance pratique du français et de l'anglais et pourra communiquer de façon efficace dans les deux langues.

Le Chef d'équipe de l'aéroport dirigera tout le personnel de l'Entrepreneur. Il est responsable de l'aspect sûreté et sécurité des obligations administratives. Il doit agir comme opérateur de machineries lourdes. Les fonctions et la compétence du Chef d'équipe doivent être conformes aux exigences énumérées à l'Annexe 3 – Description des tâches et compétences.

En dehors des heures normales d'opération, l'Entrepreneur est tenu d'assurer une présence à l'aéroport, s'il y a un vol commercial cédulé (arrivée ou départ), un vol non cédulé avec un préavis de trois (3) heures, un vol d'évacuation médicale ou toute autre urgence opérationnelle. Le paiement des salaires et des bénéfices marginaux couvrant ces périodes ne peut être réclamé au Ministère par l'Entrepreneur.

3.4 Personnel d'entretien des terrains, du matériel mécanique et entretien préventif

L'Entrepreneur est tenu de fournir les services d'un personnel entièrement qualifié et compétent pour assurer l'entretien préventif des bâtiments, structures et installations, l'entretien des équipements mécaniques et l'entretien de l'aérodrome. Les fonctions et compétences des métiers ci-dessous doivent être selon les prescriptions énumérées à

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

l'Annexe 3 – Description des tâches et compétences, qui sont les normes minimales pour un entretien économique et efficace.

L'exécution du contrat exige un minimum de 3.5 personnes. L'entrepreneur n'a pas à se limiter à ce nombre et pourrait considérer, aux mêmes conditions contractuelles, employer plus de personnel.

- 1 Chef d'équipe / administrateur / conducteur de machinerie lourde / homme de métier général
- 2 Conducteurs / mécaniciens de machinerie lourde / homme de métier général
- 1 Conducteur de machinerie lourde saisonnier / homme de métier général (6 mois)

L'Entrepreneur désignera le Chef d'équipe qui pourra combiner les fonctions de d'administrateur et d'homme de métier général avec celles d'opérateur de machinerie lourde.

Le Chef d'équipe, désigné par l'Entrepreneur, doit être présent à l'aéroport de 8h00 à 16h30, afin de se charger de l'administration et la planification et gestion des opérations, en plus de venir en soutien à son équipe en tant de conducteur de machinerie lourde/homme de métier général.

Le Chef d'équipe devra compter un minimum de 3 années d'expérience en exploitation et entretien d'aéroports, et les conducteurs / mécaniciens de machineries lourdes/ homme de métier général devront compter chacun un minimum de 1 année d'expérience en exploitation et entretien d'aéroports.

3.5 Service de nettoyage

L'Entrepreneur est tenu d'assurer le nettoyage des bâtiments conformément aux exigences décrites à l'Annexe 4 – Spécifications pour le nettoyage.

3.6 Sûreté et sécurité

L'Entrepreneur s'assurera que tout son personnel fasse respecter la réglementation inhérente à la sûreté / sécurité aéroportuaire comme décrit à l'Annexe 3 – Description des tâches et compétences et l'article 2.12.

3.7 Acceptation des qualifications du personnel de l'Entrepreneur

Nonobstant les qualifications et exigences relatives aux connaissances des employés de l'Entrepreneur demandées à l'Annexe 3 – Description des tâches et compétences pour chaque corps de métier, le Représentant du Ministère se réserve le droit de faire passer

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

des entrevues ou des tests à tous les employés de l’Entrepreneur, en vue de déterminer si, à son avis, ces derniers sont compétents et s’ils sont aptes à être assignés aux travaux par l’Entrepreneur.

3.8 Formation des employés de l’Entrepreneur

Le Chef d’équipe et ses employés s’engagent à suivre, aux frais du Ministère, les formations suivantes ou toutes autres formations jugées nécessaires par le Représentant du Ministère :

- Règles et procédures aéroportuaires (TP 312)
- Entretien hivernal
- Mesures d’urgence
- Gestion de la faune
- Facteurs humains et organisationnels
- Système de gestion de la sécurité (SGS)

Le Ministère s’engage à payer les frais d’inscriptions de ces formations dédiées aux employés de l’Entrepreneur, aux fréquences requises par le Règlement de l’aviation canadien (RAC). Les employés de l’Entrepreneur et le Représentant du Ministère devront convenir d’une date pour chacune de ces formations. Les employés de l’Entrepreneur s’engagent à participer à ces formations obligatoires. En cas d’absence d’un employé inscrit à une de ces formations, l’Entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour former l’employé qui était absent à une formation organisée par le Ministère et doit en défrayer tous les coûts inhérents.

3.9 Portée de l’entretien de l’aéroport

L’Entrepreneur doit fournir les services requis pour l’opération et l’entretien d’hiver et d’été dudit aéroport comprenant l’équipement, les édifices, les structures et les installations connexes, tels qu’énumérés dans le présent devis; fournir également tous les autres services pour les agences, autres que Transports Canada, qui pourraient, dans l’intérêt du Gouvernement du Canada, être ajoutés à l’occasion par le Ministère.

Lorsqu’une situation non-couverte par les dispositions mentionnées dans le présent devis surviendra, le Représentant du Ministère prendra les actions qu’il jugera appropriées.

3.10 Normes d’entretien

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

L'Entrepreneur est tenu d'assurer de façon permanente et à la satisfaction du Ministère, un service d'entretien de premier ordre et sans pour autant limiter la portée de ce qui suit, les normes d'entretien doivent être établies en se basant sur les documents suivants :

- a) Les manuels, règlements, stipulations et guides d'instructions du Ministère
- b) Le Code canadien du Travail
- c) Le code national du Bâtiment
- d) Le manuel de l'hygiène et de la sécurité professionnelle, Conseil du Trésor
- e) Le code canadien de l'Électricité
- f) Recommandations des fabricants
- g) Les normes de déneigement devront respecter les lignes directrices indiquées dans la Circulaire d'information CI 302-013 « *Planification et maintenance aux aéroports en hiver* » et dans le plan de déneigement de l'aéroport des Iles-de-la-Madeleine.

3.11 Entretien de l'aérodrome, pistes, voies de circulation et aire de trafic doit être effectué conformément au plan de déneigement en vigueur.

L'entretien d'hiver comprend : le déneigement et le déglçage incluant l'épandage de sable et/ou de formiate.

- a) Durant les heures normales de travail publiées dans le Supplément de vol – Canada (CFS), il faudra maintenir les pistes 07/25 ET 16/34, ses prolongements et accotements, de même que tous les revêtements de gravier dans une condition telle que stipulée par le Représentant du Ministère, libre de neige, de glace, de toute trace de gel et de toute autre matière étrangère susceptible de les rendre dangereux.

L'Entrepreneur est tenu, lorsqu'un avion commercial ou MEDEVAC est cédulé pour arriver ou pour partir, de commencer le déneigement dès qu'il s'est accumulé au sol un demi (½) pouce de neige fraîche et poursuivre les travaux jusqu'à ce que la piste et les autres aires soient nettoyées tel que stipulé par le Représentant du Ministère.

- b) En dehors des heures normales d'opération, les principes suivants devront être appliqués :

L'Entrepreneur est tenu, s'il y a un vol commercial cédulé (arrivée ou départ), ou encore, sur préavis de trois (3) heures dans le cas d'un vol non cédulé, d'appliquer la procédure décrite ci-dessus au paragraphe a). À cette fin, l'Entrepreneur doit

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

pouvoir être rejoint en tout temps par l'organisme responsable du vol ou la STATION FIC ou FSS d'attache.

L'Entrepreneur est tenu, s'il n'y a pas d'avion commercial cédulé pour arriver et/ou partir, d'émettre un avis aux navigateurs (NOTAM) à la STATION FSS ou FIC d'attache dès que la chute de neige aura atteint deux (2) pouces d'épaisseur.

Les heures d'exploitation normales sont celles qui apparaissent dans le Supplément de vol – Canada (CFS) en vigueur.

L'entrepreneur suivra les procédures tel que décrit dans le manuel d'exploitation de l'aéroport (MEA), dans le manuel du plan de déneigement, du Manuel des procédures Canadiennes pour les NOTAM, encadré par le Règlement de l'aviation canadien (RAC) et les Normes et pratiques recommandées – Aérodromes (TP312).

Nonobstant ce qui est décrit plus haut, l'Entrepreneur est tenu de prendre immédiatement les mesures appropriées en cas de conditions météorologiques inclémentes dont les effets persistent et se prolongent sur la piste, telle que pluie verglaçante, accumulation excessive de neige etc.

Entretien d'été

Durant les opérations d'été, l'Entrepreneur doit aussi entretenir les surfaces pour les opérations des aéronefs dans une condition sûre et en état d'utilisation.

L'entretien d'été comprend entre autres : l'inspection et l'entretien du revêtement, le nivellement, le nettoyage des fossés à ciel ouvert, la coupe des surfaces gazonnées, le débroussaillage, la réparation des clôtures, l'entretien des surfaces nivelées conformément aux exigences des normes, contrôle d'érosion, marquage des surfaces pavées et colmatage des fissures.

3.12 Entretien des routes d'accès et aires de stationnement

L'Entrepreneur doit entretenir toutes les routes et les aires de stationnement, les fossés d'écoulement et les installations s'y rapportant selon les directives du Représentant du Ministère.

- a) L'entretien d'hiver comprend l'enlèvement de la glace et de la neige ainsi que l'épandage de sel, sable si nécessaire.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

- b) L'entretien d'été exige le nivellement de toutes les surfaces en gravier, le balayage, la surveillance de l'érosion autour de chaque route et de chaque clôture, l'entretien de tous les systèmes de drainage et des parcs de stationnement d'automobiles, le marquage des surfaces pavées et le colmatage des fissures.

3.13 Transport de neige

L'Entrepreneur est responsable du transport de la neige, si requis pour des besoins opérationnels.

3.14 Entretien des appareils et de l'équipement

L'Entrepreneur est tenu d'assurer l'exploitation, l'entretien et la réparation de tous les appareillages fixes et équipements mobiles fourni par le Ministère, énumérés aux Annexes 1 et 2 et maintenir les registres demandés par le Représentant du Ministère. Le Chef d'équipe et ses employés devront avoir finalisé, au 31 août de chaque année, l'inspection annuelle de tous les équipements mobiles et fixe fourni par le Ministère et fournir au Représentant du Ministère une liste des réparations envisagées. Cette information servira à Transports Canada à des fins de planification financière.

3.15 Entretien des bâtiments et services d'utilité publique

L'Entrepreneur est tenu de voir à l'entretien de tous les bâtiments et des réseaux d'utilité publique de l'aéroport. Les bâtiments et utilités sont énumérés à l'Annexe 2 – Liste des appareillages fixes et bâtiments.

3.16 Nettoyage des bâtiments

L'Entrepreneur doit établir et régir des horaires convenables de nettoyage à un niveau hygiénique et sanitaire proportionné aux exigences, normes et fréquences du Ministère, de toutes les aires dont l'aérogare et autres bâtiments selon l'Annexe 2 – Liste des appareillages fixes et bâtiments pour accomplir les travaux suivant les prescriptions énumérées à l'Annexe 4 – Spécifications pour le nettoyage.

3.17 Entretien électrique

Assurer le fonctionnement, l'entretien et la réparation de toutes les installations électriques et aides visuelles. Ces travaux seront effectués par un électricien membre en règle de la Corporation des Maîtres électriciens du Québec. L'Entrepreneur fournira les pièces et la main-d'œuvre nécessaires à l'entretien et aux réparations. Pour chacune des réparations, l'Entrepreneur se chargera d'acheter les pièces, de mandater un

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

électricien et paiera le coût total de la facture et pourra ensuite réclamer au Ministère les coûts excédant 1 500\$.

Toutefois, l’Entrepreneur doit recevoir l’autorisation préalable du Représentant du Ministère pour toutes réparations excédant 1 500 \$.

L’Entrepreneur doit assurer l’entretien de tout le système de balisage lumineux d’approche de piste standard et auxiliaire (génératrice), incluant le système ARCAL. À noter que le remplacement de toutes lampes et fixtures est entièrement aux frais de l’Entrepreneur, selon l’Annexe 5 – Matériel, fourniture et service fourni par l’Entrepreneur.

3.18 Transport de marchandise

L’Entrepreneur doit assurer le transport de toute marchandise destinée au Ministère, au site aéroportuaire ou vice versa, en utilisant les véhicules du Ministère et fournissant la main-d’œuvre. Tout transport de marchandise ne pouvant être effectué par les véhicules du Ministère doit être approuvé par le Représentant du Ministère au préalable.

3.19 Nouvelles installations

L’Entrepreneur est tenu de voir à l’exploitation, l’entretien et la réparation de tous nouveaux tronçons de pistes, de voies de circulation, de terrains de stationnement pour véhicules automobiles, de routes d’accès, des rallonges d’immeubles, des nouvelles installations et services ainsi que le matériel roulant supplémentaire utilisé sur le site aéroportuaire. Si du personnel additionnel était requis par le Ministère, le paiement pour ces services se fera au taux qui sera convenu entre le Représentant du Ministère et l’Entrepreneur.

Les coûts d’entretien et d’exploitation des nouvelles installations seront établis entre l’Entrepreneur et le Représentant du Ministère qui prendra en considération toute demande d’augmentation au contrat pouvant être justifiée par l’Entrepreneur.

3.20 Travaux exclus

L’Entrepreneur n’est pas responsable de :

- a) fournir les matériaux nécessaires au Service de Sauvetage pour la lutte contre les incendies;
- b) dispenser les services administratifs relativement aux ententes légales;

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

c) procurer l’ameublement pour les salles publiques et bureaux d’administration.

3.21 Réparations majeures

L’Entrepreneur paiera les coûts d’achat de tout matériel et main-d’œuvre pour chaque réparation aux installations et équipements aéroportuaires couverts par le présent contrat. Pour chacune des réparations, l’Entrepreneur se chargera d’acheter les pièces, paiera le coût total de la facture et pourra ensuite réclamer au Ministère les coûts excédant 1 500\$. Le Ministère s’engage à assurer les coûts excédant ladite somme (1 500 \$), à moins que ces réparations n’aient été occasionnées par un manque d’entretien ou facteur humain (erreur, négligence, etc.), auquel cas le Ministère sera libéré de toute obligation et l’Entrepreneur sera tenu d’effectuer, à ses frais et dépens, les travaux de réparations. Le tout soumis à l’entière discrétion du Représentant du Ministère, dont la décision est finale et sans appel.

L’Entrepreneur doit recevoir l’autorisation préalable du Représentant du Ministère pour toutes réparations excédant 1 500 \$.

3.22 Divers

L’Entrepreneur est tenu de fournir les armes à feu et les munitions pour l’effarouchement, d’assurer l’enregistrement de ceux-ci auprès des instances gouvernementales et doit les entreposer selon les normes applicables.

L’entrepreneur est tenu de fournir tous les autres services que le Ministère pourrait ajouter, de temps à autre, pour des raisons d’efficacité de gestion et de rendement technique.

3.23 Soutien logistique et administratif

Conformément aux directives du Représentant du Ministère, l’Entrepreneur tiendra un registre d’inventaire des fournitures afin de respecter une bonne pratique d’entreposage. Il est convenu que l’Entrepreneur utilisera tous les services, approvisionnements matériels et fournitures aux fins de son exploitation aux termes du présent contrat et toute portion utilisée ou non utilisée sera rendu au Ministère à la date d’échéance du présent contrat.

L’Entrepreneur est responsable des coûts des services de téléphone, télécopieur, branchement et abonnement Internet (garage & Centre de coordination d’urgence – CCU), d’électricité, de chauffage, d’enlèvement des ordures et des fournitures

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

nécessaires aux services de conciergerie et les produits pétroliers, tel que stipulé à l’Annexe 5 – Matériel, fourniture et service fourni par l’Entrepreneur.

3.24 Conflits d’intérêts

Le Représentant du Ministère pourra ordonner à l’Entrepreneur ou à l’un de ses employés ou représentants de faire cesser toute activité pouvant être, à son avis, source de conflit avec l’exploitation du service de l’aéroport. L’Entrepreneur et ses employés, ou représentants, devront se conformer immédiatement aux directives émises par le Représentant du Ministère en vertu de la présente clause.

**DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION
ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE**

Annexe 1 - Liste des équipements mobiles

<u># Vehicule</u>	<u>Type vehicule</u>	<u>Marque</u>	<u>Modele</u>	<u># Série</u>	<u>Année</u>	<u>Immatriculation</u>	<u>Type carburant</u>
Statut: ACTIF							
66-T001	NIVELEUSE	JOHN DEER	772D	DW772GX627311	2010	VP83620	DIESEL
59-Y902	CHASSE NEIGE	TENCO	5600	1HTXEAHR29S163 915	2009	VN67047	DIESEL
53-T124	JEEP			1J4PN2GK7BW53 4416	2011	FGE8138-6	ORDINAIRE
69-9403	ÉPANDeur			PR2101116P	2009	NIL	NIL
T71-101	PANIER	VALLE	A0161	ZZN02-180-4848- A0161	2011	NIL	NIL
Q501010	TRANS PALETTE	CROWN	WP2335	5A389864	2010	NIL	NIL
Q501012	COMPRESSEUR	DEVILBIS	COMPRESSEUR 5HP	TAPV505203MS	2009	NIL	NIL
Q501013	TRACEUR DE LIGNE	STINSON	LINELASER IV3900	BA5924	2010	NIL	ORDINAIRE
Q501009	MACHINE À LAVER PLANCHER	NESNACECARE	TTB3450	114700605	2012	NIL	NIL
53-Y631	CAMIONNETTE	CHEVROLET	SILVERADO	1GCHC24U46E10 8930	2006	FBW6648	ORDINAIRE
53-Y820	CAMIONNETTE	FORD	F-250	1FTS21R0EC3731 3	2008	L427323-6	DIESEL

**DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION
ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE**

72-T101	COMPRESSEUR	BOMAG	BW900	8,618E+11	2011	VS96269	DIESEL
60-Y901	SOUFFLEUSE	LARUE	D60B	D60156	2009	NIL	DIESEL
67-Y602	BALAI	SMI	SW324D	33404	2006	NIL	NIL
67-9903	BALAI	SMI	324	2264501S932N03 4XB	1999	V60743-0	NIL
60-9210	SOUFFLEUSE	SMI	7250A	47286	1992	V368224	DIESEL
56-9413	CAMION LOURD	WESTERNSTAR	N/A	2WLNACMDOSK9 37348	1994	V179471	DIESEL
61-Y501	TRACTEUR	NEW HOLLAND	NEW HOLLAND - N/A	HJS02261571610 58	2005	VG56800	DIESEL
59-Y901	CHARGEUSE	KOMATSU	WA320-6	A34227	2009	VH75882	DIESEL
72-T302	BOUILLLOIR A BITUME	MARATHON	MARATHON - UCMK145T	2M9DMK2T1DH1 02074	2013	VX51347-5	NIL
Q501011	SOUFFLEUSE	ARIENS	926038	1172	2010	NIL	ORDINAIRE
T3-T201	TONDEUSE	FARM KING	PTD540	RC00199	2012	NIL	NIL

Annexe 2 - Liste des appareillages fixes et bâtiments

LISTE DES APPAREILLAGES FIXES À ÊTRE ENTRETENUS

Réseau d’égout pluvial
Fosse septique
Réseau de distribution d’eau
Entreposage et distribution de carburant
Aérogare (groupe électrogène)
Système de chauffage
Système de ventilation
Systèmes électriques-éclairage
Système de climatisation
Système de plomberie
Système de convoyeurs d’arrivée des bagages
Système d’air comprimé
Système de surveillance par caméra
Barrières électriques et hydrauliques
Mécanismes automatiques pour les portes
Clôture du périmètre ou toute autre clôture sur le site
Vérification / étalonnage des sondes de détection du ventilateur d’échappement au garage

LISTE DES BÂTIMENTS À ÊTRE ENTRETENUS

Aérogare
Garage
Abri d’équipements (construit 1995)
Abri d’équipements (sera construit été 2016)
Station de pompage

Annexe 3 - Description des tâches et compétences

Le Chef d'équipe et ses employés s'engagent à répondre aux exigences suivantes :

- 1. Obtenir une cote de sécurité du Ministère;**
- 2. Détenir un permis pour un Certificat restreint d'opérateur radio (compétence aéronautique), émis par Industrie Canada;**
- 3. Détenir et maintenir un permis de conduire valide, émis par la Province du Québec de Classe 3 pour toute la durée du contrat;**
- 4. Compter au minimum une saison d'expérience sur l'utilisation d'équipement de déneigement**

CHEF D'ÉQUIPE / ADMINISTRATEUR / CONDUCTEUR DE MACHINERIE LOURDE / HOMME DE MÉTIER GÉNÉRAL

Fonctions

En tout temps, assume l'exploitation de l'aéroport selon le manuel d'exploitation et la gestion du contrat. Dirige le travail, surveille tout le personnel de l'Entrepreneur et assume les tâches administratives relatives à la sécurité, sûreté telles que décrites plus bas.

Administration

Le chef d'équipe doit :

- a) Prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection de la propriété et des biens du Ministère.
- b) Participer à l'élaboration de la portée des travaux pour les projets de construction.
- c) Écrire la correspondance, préparer les réquisitions, tenir à jour les dossiers.

Travaux d'hiver

Dirige, surveille et effectue les travaux d'enlèvement de la neige ou de la glace; met en œuvre le programme d'entraînement pour les opérateurs d'équipement; initie ou prend action afin d'assurer la présence du personnel requis pour faire face à la situation lors de précipitations; initie le processus d'informations aux aviateurs (NOTAM), informations relatives aux conditions des pistes et aires de manœuvres, etc. agit comme opérateur d'équipement lourd lors de besoins opérationnels.

Travaux d'été

Dirige, surveille et effectue les travaux d'entretien du terrain de l'aéroport et des pistes; assiste à la préparation des plans de travail et des estimations annuelles du coût des projets d'entretien de l'aéroport. Lorsque requis, il doit opérer les véhicules d'entretien.

Sécurité/Sûreté

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Le Chef d'équipe doit :

- a) Appliquer le Plan de mesures d'urgence, le Programme de sûreté aéroportuaire, le manuel SGS et accomplir d'autres fonctions connexes.
- b) S'assurer qu'une réponse prompte est donnée à une alarme déclenchée en provenance d'un point de contrôle des passagers dans le cas d'une menace à la sûreté d'un vol, d'un aéronef ou de l'aérodrome.
- c) Assurer la meilleure collaboration possible au personnel d'intervention d'urgence disponible, en cas d'accident d'aéronef, incendie ou autre situation d'urgence, tel que prescrit dans le Plan de mesures d'urgence.
- d) Patrouiller l'enceinte de sûreté, l'aire de trafic de l'aérogare et les zones réglementées dans l'aérogare afin de déceler et de détecter l'accès par des personnes non autorisées et/ou l'introduction d'une arme, d'un explosif ou d'un engin incendiaire dans ces endroits.
- e) Aviser les transporteurs aériens visés à l'aérodrome lorsqu'il semble qu'une arme, un explosif ou un engin incendiaire non autorisé a été introduit dans la zone stérile.
- f) Patrouiller l'aérogare et les aires de trafic situées dans le voisinage immédiat de l'aérogare.
- g) Tenir à jour un registre quotidien des incidents de sûreté et sécurité.
- h) Exécuter toute autre fonction que l'exploitant de l'aéroport peut exiger.

Il doit être apte à rédiger des rapports et à tenir des registres relatifs à l'entretien de l'aéroport. Il doit s'assurer que le travail soit accompli conformément aux règles de sécurité établies, s'occuper de la lutte contre les oiseaux et les animaux nuisibles, conformément au Plan de gestion de la faune fourni par le Ministère; surveiller l'entretien des systèmes de drainage, fosse septique/système, l'aménagement paysager de l'aéroport en général et l'entretien des bâtiments et de l'équipement mobile et stationnaire; exécuter différentes tâches de supervision; accomplir au besoin, des travaux connexes.

Compétences et connaissances

Le titulaire doit compter au minimum une année d'expérience dans le domaine des travaux énumérés ci-dessus.

Aptitudes en mécanique, vivacité d'esprit, bonne relations interpersonnelles;

Aptitudes à analyser et évaluer, c'est-à-dire, revoir et investiguer une grande variété de situations complexes, de problèmes de propositions ou de recommandations qui affecteraient les programmes ou l'exploitation du Ministère ou de l'Entrepreneur; identifier les tendances et les innovations et autres secteurs pertinents aux programmes de la gestion et des services spécialisés;

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Aptitudes à participer à l'élaboration des plans utilisés dans la conception, la mise au point et l'exécution de diverses phases d'un programme; définir l'objet et la portée de la gestion et des divers services; modifier les phases d'un programme afin de répondre aux exigences imposées par l'environnement et l'organisation;

Aptitudes à diriger, c'est-à-dire définir les objectifs et les tâches, choisir, motiver et évaluer les employés; recommander des mesures appropriées touchant le personnel;

Aptitudes à lire des instruments, croquis, à faire différents calculs arithmétiques, à comprendre et à utiliser les propriétés de certains matériaux, à faire fonctionner et entretenir diverses pièces d'équipement;

Aptitudes à rédiger divers documents, tels que rapport SGS et sûreté, etc.;

Aptitudes à veiller au respect des règles de sécurité et sûreté appropriées;

Aptitudes confirmées par les antécédents professionnels, à s'acquitter des tâches appropriées et à surveiller des ouvriers qualifiés;

Connaitre le contenu de la réglementation et de la documentation en matière de sûreté des aérodromes;

Connaitre le contenu des mesures qui doivent être prises dans le règlement d'une menace à la sûreté d'un vol, d'un aéronef ou de l'aérodrome;

Reconnaissance des armes et des engins qui peuvent être utilisés pour menacer la sûreté d'un vol, d'un aéronef ou de l'aérodrome;

Le Chef d'équipe ou autre employé doit avoir suivi le Cours canadien de sécurité dans le maniement des armes à feu (CCSMAF) et doit posséder un permis de possession d'armes à feu valide;

Accepter volontiers les conditions de travail particulières à l'emploi comme la nécessité d'être disponible en cas d'appel en dehors des heures normales de travail;

La connaissance du français et de l'anglais est essentielle;

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

CONDUCTEUR / MÉCANICIEN DE MACHINERIE LOURDE / HOMME DE MÉTIER GÉNÉRAL

Fonctions

Sous la direction générale du Chef d'équipe de l'Entrepreneur, il dirige et coordonne le travail de mécanique assumant les fonctions suivantes:

Réparer, démonter et rassembler les différentes pièces des appareils décrits à l'Annexe 1 – Liste des équipements mobiles, de même que l'équipement fixe installé dans les bâtiments décrits de l'Annexe 2 – Liste des appareillages fixes et bâtiments.

Démonter et rassembler les pièces mobiles en respectant les écarts indiqués à l'aide d'outils; vérifier les tolérances et ajuster les pièces mobiles à l'aide de calibres et d'outils de précision; rectifier les cylindres et roder les soupapes à l'aide d'outils électriques, percer des trous dans les pièces métalliques; savoir utiliser le matériel nécessaire à la soudure électrique à l'arc et oxyacétylénique et nettoyer à la vapeur des moteurs et les pièces mécaniques; vérifier et entretenir les appareils de soutien au sol, les vidanger et faire le plein d'huile et de liquide refroidisseur; effectuer les essais sur les équipements afin de s'assurer de leur bon fonctionnement; réparer les pneus, assurer le graissage de tous les équipements après utilisation, et assurer graissage de toute équipements non utilisé 4 fois l'an.

Accepter volontiers les conditions de travail particulières à l'emploi, comme la nécessité d'être disponible en cas de rappel au travail en dehors des heures normales.

Au besoin, agir comme opérateur de machinerie lourde.

Sous la direction générale du Chef d'équipe de l'Entrepreneur, agir en qualité de conducteur de divers appareils et divers camions à moteur diesel ou à essence, souffleuses à neige, camions lourds avec ou sans charrue à neige, charrue à neige, balais mécaniques, chargeuses tracteurs, niveleuses et autres appareils généralement utilisés pour l'entretien d'un aéroport; réparer les différentes pièces des appareils décrits ci-dessus de même que des compresseurs, les moteurs des groupes électrogènes de secours; lorsque requis, accomplir certains travaux manuels.

Entretenir (graissage) et réparer les différentes pièces des appareils décrits ci-dessus généralement utilisés pour l'entretien d'un aéroport, de même que les compresseurs, les moteurs des groupes électrogènes de secours.

Responsabilité

Le titulaire de ce poste est responsable du bon usage et de l'entretien des pièces de rechange, des outils, de l'équipement et des véhicules lourds très coûteux. Il faut porter une attention constante à l'efficacité du programme de sécurité de façon à s'assurer que les véhicules ne représentent en aucun moment des risques pour les ouvriers ou pour les avions et leurs passagers.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Le titulaire doit interpréter les directives.

Le titulaire doit mettre à jour les fiches d’entretien, les fiches de temps et du matériel utilisé ainsi que préparer les réquisitions pour le matériel et les pièces de rechange.

Compétences

Le travail exige une très bonne connaissance des principes relatifs aux moteurs diesel, à essence et à la machinerie lourde ; un jugement sûr et au moins cinq (5) ans d’expérience dans l’opération, l’entretien, la réparation et la remise en état de moteurs diesel, à essence, d’équipement électrique et mécanique varié et d’une très grande précision.

Posséder une bonne connaissance des méthodes techniques de soudure ; être capable de rédiger des rapports ; être en bonne condition physique et avoir un bon état de santé.

Doit posséder un diplôme d’études secondaires ou cours primaire complété avec expérience de travail en mécanique de la machinerie lourde et autres véhicules.

Aptitudes à veiller au respect des règles de sécurité appropriées.

Évidence confirmée par les antécédents professionnels à s’acquitter des tâches appropriées.

Agir en qualité de conducteur de véhicules généralement utilisés pour le déneigement à un aéroport, lorsque requis en hiver.

Assiste le Chef d’équipe dans diverses tâches reliées à la sécurité et à la sûreté.

Autres fonctions

Sous la direction générale du Chef d’équipe de l’Entrepreneur, accomplir divers entretiens préventifs sur les bâtiments, structures et installations, tels que;

Électricité et génératrice électrique

Effectuer des travaux d’entretien préventif et de réparations mineures ne nécessitant pas la compétence d’un électricien qualifié de tout ce qui est rattaché au système d’éclairage de pistes, aires de trafic, terrains de stationnement, aux circuits électriques de bâtiments, etc. ainsi qu’aux génératrices électriques de secours.

Entretien préventif des bâtiments

Pour déceler et remédier aux anomalies, telles que vitres fendues ou cassées; condensation; infiltration de neige; les fermetures des joints d’étanchéité et les charnières des portes et des fenêtres; escaliers, portiques, dégâts aux toitures et aux murs extérieurs, etc. Un programme

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

satisfaisant d'entretien préventif sera organisé et cédulé par l'Entrepreneur, pour prolonger la vie économique des bâtiments et des installations.

Plomberie et chauffage

Toutes les installations de chauffage, de plomberie, l'équipement mécanique seront vérifiées quotidiennement pour la température, systèmes de chauffage et d'alimentation en carburant, robinets et toilettes, niveau des liquides dans tous les réservoirs, à eaux usées et à carburant et mensuellement pour les filtres à air, courroies de ventilateurs, nettoyer moteurs et pièces extérieures des chaudières, plaques d'évaporation et l'humidificateur, etc.

Entretien ménager

Effectue les tâches de nettoyage telles que décrites à l'Annexe 4 – Spécifications pour le nettoyage.

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

CONDUCTEUR DE MACHINERIE LOURDE SAISONNIER / HOMME DE MÉTIER GÉNÉRAL (6 MOIS)

Fonctions

Sous la direction générale du Chef d'équipe de l'Entrepreneur, agir en qualité de conducteur de divers appareils et divers camions à moteur diesel ou à essence: souffleuses à neige, camions lourds avec ou sans charrue à neige, chargeur frontal, balais mécaniques, tracteurs, chargeuses niveleuses et autres appareils généralement utilisés pour l'entretien hivernal d'un aéroport; effectuer les réparations courantes, les menus travaux d'entretien et aider les mécaniciens lors de la révision mécanique de ces appareils; effectuer divers autres travaux d'entretien tels que les petits travaux manuels.

Compétences

Le titulaire doit compter au minimum une année d'expérience dans le domaine des travaux énumérés ci-dessus dans le domaine; avoir une connaissance des méthodes d'entretien de la machinerie lourde; avoir un bon jugement; être en bonne condition physique afin d'être en mesure d'accomplir ses tâches.

Annexe 4 - Spécifications pour le nettoyage

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

L’aérogare doit présenter un aspect propre et bien rangé durant toutes les heures d’occupation. En cas de dégât, l’Entrepreneur doit prendre les mesures immédiates pour nettoyer les lieux affectés. Tous les travaux de grand nettoyage devront être exécutés pendant les heures où l’aérogare n’est pas occupée par les passagers.

L’Entrepreneur est responsable du ramassage des rebuts et le nettoyage courant dans l’aérogare, les aires publiques et les corridors, les toilettes les vestiaires, salle de détente et salle à manger. De plus, la salle d’arrivée des bagages, le convoyeur, les bureaux d’administration et le FSS devront aussi être nettoyés.

Durant l’hiver, l’Entrepreneur est responsable de l’enlèvement de la neige et de la glace et de sabler les trottoirs d’accès à la rampe pour les passagers, les trottoirs d’accès de l’entrée principale, les aires à l’entrée de la salle de fret et d’arrivée des bagages ainsi que les rampes d’accès pour handicapés.

NETTOYAGE DE L’AÉROGARE – Salle d’attente et vestibule (entre 16h00 et 24h00)

Vider et nettoyer les cendriers et poubelles extérieurs – 7 jours par semaine

Vider les poubelles de déchets et de recyclage – 7 jours par semaine

Changer les sacs de poubelles – 1 fois par semaine

Balayer et laver les planchers en revêtement dur

Hiver : 2 fois par jour

Été : 1 fois par jour

Détacher les murs, les portes et les vitres – 7 jours par semaine

Laver les vitres d’entrée – 7 jours par semaine

Nettoyer les chaises – 7 jours par semaine

Épousseter le dessus et les surfaces visibles des comptoirs des locataires – 7 jours par semaine

Nettoyer l’acier du distributeur à bagages – 7 jours par semaine

Nettoyer la courroie du distributeur à bagages – 7 jours par semaine

Nettoyer et désinfecter le téléphone public – 7 jours par semaine

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Nettoyer la fontaine d'eau – 1 fois par mois

Nettoyer les grilles gratte-pied

Hiver : 1 fois par semaine

Été : 2 fois par mois

Épousseter/laver tous les panneaux publicitaires illuminés de la salle des arrivées – 4 fois par année

Laver les vitres intérieures/extérieures – 2 fois par année

Nettoyer les luminaires fluorescents – 1 fois par année

Nettoyer les panneaux de signalisation – 4 fois par année

Entretien du système d'alarme à l'aérogare – 1 fois par année

Entretien du système de ventilation (ventilateurs de plafond, conduits) – 4 fois par année

SALLE DES BAGAGES

Nettoyer le plancher à la vadrouille imbibée de solution nettoyant-désinfectant – 2 fois par semaine

Laver les planchers

Hiver : 2 fois par semaine

Été : 2 fois par mois

Laver les vitres des portes

Hiver : 2 fois par semaine

Été : 1 fois par semaine

TOILETTES DE L'AÉROGARE ET DU GARAGE D'ENTRETIEN et CCU

Vider le contenu des réceptacles à rebuts et à recyclage (7 jours par semaine). Ramasser les déchets. Regarnir les recy-distributeurs de papier-serviettes et de savon pour les mains, selon le besoin. Nettoyer les éviers, les cabinets, les tables à langer les cabinets de toilettes ou les urinoirs souillés, à l'aide d'un chiffon et d'une solution de nettoyant désinfectant en flacon-vaporisateur. Assécher les sièges de toilettes au moyen d'un chiffon. (Pour la grosse saleté, utiliser un récurant en lotion). Nettoyer les éclaboussures au moyen d'un chiffon imbibé d'une solution de nettoyant-désinfectant, « au besoin ».

Détacher les murs, les partitions, les portes, les vitres et les miroirs « au besoin ».

Balayer et laver les planchers – 7 jours par semaine

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Verser de l’eau propre dans les drains de planchers – 1 fois par semaine

Laver les murs - 1 fois par mois

SALLE D’ÉQUIPEMENT MÉCANIQUE ET ÉLECTRIQUE REZ-DE-CHAUSSÉE

Balayer le plancher de béton peint – 1 fois par mois ou plus, au besoin

GARAGE D’ENTRETIEN - BUREAUX ADMINISTRATIFS-CCU (entre 16h00 et 24h00)

Nettoyer le plancher à la vadrouille imbibée de solution nettoyant désinfectant – 5 fois par semaine

Laver le plancher

Hiver : 5 fois par semaine

Été : 1 fois par semaine

Épousseter les stores vénitiens – 2 fois par mois

Épousseter le mobilier– 5 fois par semaine

Vapo-polissage du plancher – 1 fois par mois

Nettoyer à fond et cirer le plancher – 2 fois par année

Nettoyer l’ameublement, et les poubelles à déchets et à recyclage – 2 fois par semaine

Changer les sacs de poubelles – 1 fois par semaine, au besoin

Détacher les murs, les portes et les vitres, au besoin

Laver les murs – 1 fois par année

Entretien du système d’alarme du garage – 1 fois par année

Entretien du système de ventilation (ventilateurs de plafond, conduits) – 4 fois par année

SALLE A FOURNAISE/CHAUFFAGE

Balayer le plancher de béton – 1 fois par année ou au besoin

CORRIDOR

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Balayer et laver le plancher

Hiver : 5 fois par semaine

Été : 2 fois par semaine

ESCALIER VERS LA MEZZANINE ET CORRIDOR

Balayer et laver le plancher, les marches et contremarches

Hiver : 5 fois par semaine

Été : 2 fois par semaine

Note:

L'Entrepreneur doit prévoir tout le matériel et mesures de sécurité requis par le personnel devant effectuer les travaux en hauteur ou dans des endroits à accessibilité restreinte.

Annexe 5 - Matériel, fourniture et service fourni par l’Entrepreneur

L’Entrepreneur doit fournir les articles suivants :

Papier serviette : Multifold, Westroll ou en rouleaux

Papier de toilette : En rouleaux

Gobelets : En papier

Savon pour les mains

Savon en poudre

Tous les autres items reliés de près ou de loin au service de conciergerie

L’Entrepreneur doit également fournir tous les autres matériaux, tout équipement et toutes fournitures nécessaires à la bonne exécution des travaux de nettoyage en vertu du présent contrat. Tous les contenants de produits d’entretien doivent rencontrer la Loi Fédérale concernant le système d’information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

Le câble dans la salle du CCU

Papeterie

Publications aéronautiques (Supplément de vol – Canada (CFS), Canada Air Pilot – Procédures aux instruments (CAP 5 et CAP 6) – Carte VNC (AIR 5011)

Frais d’Internet, de téléphone, cellulaire et de télécopie

Coût de l’électricité pour l’aérogare, le garage, les pistes et le stationnement et autres bâtiments.

Drapeau de la municipalité

Huile à chauffage

Propane

Carburant diesel, essence

DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D’ADMINISTRATION, D’EXPLOITATION ET D’ENTRETIEN DE L’AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Inspection annuelle, rechargement et test hydro statique de tous les extincteurs de l’aérogare et du garage

Liste de vérification du programme d’entretien préventif complétée

Pneus pour tous les véhicules

Peinture pour les pistes, les voies de circulation et le stationnement

Lumières de piste (lampes et fixtures, fourniture électrique)

Bouche fissure

Service d’extermination

Service d’entretien paysager

Lumières, fluorescents et ballast pour aérogare et garage

Verrouillage et ouverture des portes de l’aérogare à la fin des heures d’utilisation par les usagers

L’Entrepreneur (ou un de ses employés) doit se rendre sur les lieux la nuit lorsque le système d’alarme sera déclenché

L’Entrepreneur doit se conformer aux conditions d’assurance requise, tel que prescrit à l’annexe du contrat

L’Entrepreneur doit remplacer les articles utilisés de la trousse de déversement

L’Entrepreneur doit défrayer les coûts d’inspections des véhicules demandées par S.A.A.Q

Entretien et réparation du système de caméras de surveillance


L’Entrepreneur doit défrayer toutes les taxes des ordures relativement aux installations aéroportuaires et aux activités de l’Entrepreneur

Recalibration du décéléromètre

Indicateurs de direction du vent (manches à vent)

**DEVIS TECHNIQUE – CONTRAT D'ADMINISTRATION, D'EXPLOITATION
ET D'ENTRETIEN DE L'AÉROPORT DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE**

Annexe 5 - TROUSSE DE DÉVERSEMENT

	TROUSSE DE DÉVERSEMENT		✓
	Baril de récupération de 95 gallons (overpak)		
	1 rouleau absorbant - 19" x 144" (47,5 cm x 4320 cm)		
	50 feuilles absorbantes - 17" x 19" (42,5 cm x 47,5 cm)		
	5 boudins absorbants - 3" x 48" (7,5 cm x 120 cm)		
	5 boudins absorbants - 3" x 120" (7,5 cm x 300 cm)		
	4 barrages - 5" x 120" (12,5 cm x 300 cm)		
	1 couvre-drain - 36" x 36" (90 cm x 90 cm)		
	3 sacs à déchets - 26" x 36" (60 cm x 90 cm)		
	2 sacs d'absorbant pour hydrocarbure (25 LITRES)		
	1 pelle rétractable		
	2 paires de lunettes protectrices		
	2 paires de gants en nitrile		
	2 combinaisons en Tyvek		
	1 coupelle		
	Outils variés		
	2 paires de bottes résistantes aux hydrocarbures		

Annexe 6 - Matériel et équipements fournis par le Ministère

Copie des règlements

Outillage de base (inventaire)

Plans, dessins des bâtiments

Formulaire – Listes de vérification du programme d’entretien préventif (Annexe 8)

Formule de rapport pour la circulation aérienne

Radios

Décéléromètre

Brosses de balai

Produits de déglacage de piste

Drapeaux du Québec et Canada, pistes

Pièces, matériaux et main-d’œuvre, tel qu’identifié à l’article 3.21 du présent devis (valeur dépassant 1 500\$)

Annexe 7 - Clause environnementale

Sans restreindre le caractère général de tout autre engagement énoncé aux présentes, l’Entrepreneur doit (à ses frais) vérifier qu’il se conforme en tout temps à l’ensemble des Lois en vigueur à l’égard de l’utilisation, la non-utilisation, de l’entretien, du non-entretien, du maintien, du non-maintien, de l’exploitation, ou de la non-exploitation des Lieux, des équipements et des installations dessus érigées le cas échéant y compris en matière de protection de l’environnement. Il doit aviser immédiatement le Ministère par écrit de toute infraction ou violation à ces Lois ou advenant tout événement se produisant dans les sédiments, le sol ou l’eau dans, sur, au-dessus ou au-dessous des Lieux. De plus l’Entrepreneur doit, **à ses frais** :

- a) donner immédiatement au Représentant du Ministère un avis de l’étendue et de la nature des mesures prises pour se conformer aux stipulations des sous-alinéas suivants et le tenir informé par la suite au moyen d’avis écrit ;
- b) réaliser avec diligence tout ouvrage qui lui permettra de se conformer à l’ensemble des Lois en vigueur ;
- c) cesser immédiatement tout dépôt, émission, rejet, dégagement, déversement, fuite ou écoulement de tout contaminant, polluant ou substance nocive dans l’environnement ou dans, sur, au-dessus ou au-dessous des Lieux autrement qu’en conformité avec les Lois environnementales applicables.
- d) Donner avis sans délai au Représentant du Ministère de toute demande écrite ou verbale, réclamation ou poursuite ou tout autre avis écrit ou verbal donné en vertu des Lois environnementales applicables, incluant sans limiter la généralité de ce qui précède, les avis de non-conformité émis par les Autorités gouvernementales. L’Entrepreneur tiendra le Représentant du Ministère informé de tout événement subséquent connexe, en vertu des Lois environnementales, relativement aux Lieux.

Si une infraction, une violation ou un événement se produit pendant le terme du contrat, suite à l’exécution ou à l’inexécution des obligations de L’entrepreneur celui-ci doit, **à ses propres frais**, réhabiliter les Lieux ou tout terrain adjacent, y compris les sédiments, le sol et l’eau dans, sur, au-dessus ou au-dessous des Lieux conformément aux Lois en vigueur au moment de l’exécution desdits travaux.

Annexe 8 - Liste de vérification du programme d’entretien prévention

MOIS :

ÉTAT : SATISFAISANT (S) NON SATISFAISANT (X) NON APPLICABLE (--)

Installations	Item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Observations	Corrections	Rapport événement / NOTAM
État du terrain	Pelouse																																		
	Broussailles																																		
	Aires non pavées																																		
Aires gravelées	FOD (Dommages par corps étranger)																																		
	Perte de matériau																																		
	Ségrégation																																		
	Ornières																																		
	Drainage de surface																																		
	Drainage de subsurface																																		
	Action du gel																																		
	Rugosité																																		
	Végétation																																		
Aires de sécurité	Ornières, bosses, érosion																																		
	Drainage, construction																																		
	Frangibilité des bases des objets																																		
Marques et panneaux	Visibilité																																		
	Panneaux lignes d'attente																																		
	Panneaux frangibles																																		
Balisage lumineux	Sombre, sale, dégradé																																		
	Endommagé, manquant																																		
	Hors d'état de fonctionnement																																		
	Chaussée																																		
	Garages et terrains de stationnement																																		
Contrôle de la circulation	Signalisation																																		
	Aides visuelles																																		
	Marques sur le pavé																																		
Obstacles	Feu d'obstacles																																		
	Grues, arbres																																		
	Clôtures, barrières, panneaux																																		
Avitaillement en carburant	Étiquetage de carburant																																		
	Extincteurs d'incendie																																		
	Attaches et points de mise à la terre																																		
	Déversements, fuites de carburant, etc.																																		
Neige et glace	État de la chaussée																																		
	Hauteur de la neige																																		
	Feux et panneaux cachés																																		
	Chaussées, passerelles																																		
	Entrée des bâtiments																																		
Construction	Barricades, éclairage																																		
	Stationnement pour l'équipement																																		
	Excavation																																		
	Découpage et soudure (côté piste)																																		
Protection du public	Avertissement aux portes des clôtures																																		
	Chaussées, passerelles																																		
Matériaux dangereux	Entreposage																																		
	Étiquetage																																		
Gestion de la faune	Incursion d'animal sur la piste																																		
	Incursion animal dans le périmètre																																		
	Présence d'oiseaux sur la piste																																		
	Impact d'oiseau (aéronef)																																		
	COMPLÉTÉ PAR (initiales)																																		

Annexe 9 - Liste de vérification du programme d’entretien prévention véhicules

Le fichier seront disponible en version électronique

VEHICULE DE MOINS DE 4500 KG			c	no
Identification du véhicule				
Marque Modèle		2. Autour du véhicule		
Année Plaque No d'unité		a. Cabine-carrosserie		
N.I.V.	c	no		
1. Dans le véhicule		1. portières		
a. Accessoires		2. rétroviseurs extérieurs		
1. pare-brise		3. essuie-glace (balais)		
2. pare-soleil		4. ailes, carrosserie		
3. glaces latérales, lunette arrière		5. capot, crochet de sécurité		
4. rétroviseur intérieur		6. pneus		
5. banquettes		7. roues, valves		
6. ceinture de sécurité		8. boulons, écrous, pièces de fixation		
7. coussins gonflables (état, témoin)		9. roulement de roue		
8. lampes témoins (fonctionnement)		10. portillon, bouchon		
b. Moteurs en marche		11. vignette valide (carburant gazeux)		
1. volant (jeu)		b. Dispositif d'attelage		
2. démarrage au neutre		1. sellette d'attelage		
3. commande d'accélérateur		2. mécanisme de verrouillage		
4. commande d'embrayage		3. fiche (freins de remorque)		
5. commande de freins		4. fiche (éclairage de remorque)		
6. frein de service		5. câbles, chaînes, crochet		
7. freins de stationnement		6. barres d'attelage		
8. course de la pédale de frein		c. Espace de chargement		
9. essuie-glace (fonctionnement)		1. plate-forme		
10. lave-glace (fonctionnement)		2. panneaux		
11. chauffage, dégivrage		3. fixations		
12. indicateur de vitesse et totalisateur		4. ridelles		
13. éclairage du tableau de bord		d. Suspension et freins		
14. avertisseur sonore (klaxon)		1. amortisseur		
15. feux de jour		2. ancres		
16. phares de route		3. lame maîtresse		
17. phares de croisement		4. brides centrales		
18. feux de direction		5. pièces de fixation		
19. feux d'arrêt		6. jumelles		
20. feux de position				
21. feux de plaque				
22. feux de détresse				
23. feux de recul				
24. tous les réflecteurs				
c. Moteur arrêté				
(système de freins hydrauliques assisté)				
1. fonctionnement du système d'assistance				

* L'inspection doit être effectuée conformément au Guide de vérification mécanique (normes, méthode)
* 6 mois = Minimum légal, comme les véhicules doivent être constamment en bon état, la fréquence doit être ajustée à l'utilisation du véhicule.
Éléments à inspecter aux 6 mois*

3. Sous le capot	c	no	c. Cadre et châssis	c	no
a. Générale			1. longerons, traverses		
1. courroies			2. attaches de carrosserie		
2. supports de moteur			3. attaches de pare-chocs		
3. batteries			4. supports de transmission		
4. système d'alimentation			5. silencieux, protecteur de silencieux		
5. maître cylindre			6. tuyau d'échappement		
6. colonne (dispositif d'ancrage et de sécurité)			7. pièces de fixation		
7. colonne (accouplement, roulement)			8. brides		
8. servodirection			9. convertisseur catalytique		
9. boîtiers de direction			10. canalisation flexible et rigide de freins		
10. lave-glace (niveau)			11. réservoir de carburant et attaches		
11. collecteur d'échappement			12. canalisation flexible et rigide de carburant		
12. cylindres de direction			13. plancher		
13. crémaillère			14. roue de secours		
4. Sous le véhicule			5. Système de freins		
a. Direction			a. Éléments pas encore inspectés		
1. barre d'accouplement			1. disques et tambours		
2. levier de commande			2. cylindre de roues, étriers		
3. levier de fusée			3. garnitures (mesurage)		
4. embouts			4. servofrein		
5. manchons			6. Autres		
6. joint à rotule			Tout autre élément à inspecter (non visé par le Règlement) que le propriétaire veut ajouter à sa fiche d'entretien		
7. bielle d'accouplement					
8. bras de renvoi					
b. Suspension (avant et arrière)					
1. barre de torsion					
2. barre stabilisatrice					
3. bras de suspension					
4. ressorts					
5. boulon central (étoquiau)					
6. ancrage					
7. jambes de forces					
8. essieux					

Après inspection, j'ai décelé des déféctuosités sur le véhicule.

Signature

Date

Après inspection, je n'ai décelé aucune déféctuosité sur le véhicule.

Signature

Date

Inscrire les remarques relatives aux éléments non-conformes

Remarques

Le fichier seront disponible en version électronique

CAMION		
Identification du véhicule		
Marque Modèle		
Année Plaque		
N.I.V.	c/nc	c/nc
1. Dans le véhicule	c. Moteur arrêté	
a. accessoires	(système de freins hydrauliques assisté)	
1. pare-brise	1. fonctionnement du système d'assistance	
2. pare-soleil	(système de freins pneumatiques)	
3. glaces latérales, lunette arrière	2. baisse de pression (une application de frein)	
4. rétroviseur intérieur	3. baisse de pression (frein appliqué 1 min.)	
5. banquettes	2. Autour du véhicule	
6. ceinture de sécurité	a. Cabine-carrosserie	
7. coussins gonflables (état, témoin)	1. portières	
8. lampes témoins (fonctionnement)	2. rétroviseurs extérieurs	
b. moteur en marche	3. essuie-glace (balais)	
1. volant (jeu)	4. ailes, carrosserie	
2. démarrage au neutre	5. capot, crochet de sécurité	
3. commande d'accélérateur	6. pneus	
4. commande d'embrayage	7. roues, valves	
5. commande de freins	8. boulons, écrous, pièces de fixation	
6. manomètre de freins	9. roulement de roue	
7. compresseur à air (rendement)	10. garde-boue	
8. avertisseurs sonore et lumineux	11. réservoir de carburant et attaches	
9. frein de service	12. portillon, bouchon	
10. freins d'urgence et de stationnement	13. vignette valide (carburant gazeux)	
11. course de la pédale de frein	b. Dispositif d'attelage	
12. essuie-glace, (fonctionnement)	1. sellette d'attelage	
13. lave-glace (fonctionnement)	2. mécanisme de verrouillage	
14. chauffage, dégivrage	3. fiche (freins de remorque)	
15. indicateur de vitesse et totalisateur	4. fiche (éclairage de remorque)	
16. éclairage du tableau de bord	5. câbles, chaînes, crochet	
17. avertisseur sonore (klaxon)	c. espace de chargement	
18. feux de jour	1. plate-forme, panneaux	
19. phares de route	2. butées, fixations	
20. phares de croisement	3. supports, ridelles	
21. feux de direction	d. suspension et freins	
22. feux d'arrêt	1. amortisseur	
23. feux de position	2. ancrages	
24. feux de plaque		
25. feux de détresse		
26. feux de recul		
27. feux de gabarit		
28. feux d'identification		
29. tous les réflecteurs		

* L'inspection doit être effectuée conformément au Guide de vérification mécanique (normes, méthode)

* 6 mois * Minimum légal, comme les véhicules doivent être entretenus en bon état, la fréquence doit être adaptée à l'utilisation du véhicule.

Entretien préventif	Type de véhicule
Date Kilomètres Heures mécaniques	Camion porteur Tracteur Autres :
Jour Mois Année	
Prochain entretien préventif	
Date Kilomètres Heures mécaniques	
Jour Mois Année	

Éléments à inspecter aux 6 mois*

	c/nc		c/nc
3. lame maîtresse		b. Suspension (avant et arrière)	
4. brides centrales		1. barre de torsion	
5. pièces de fixation		2. barre stabilisatrice	
6. jumelles		3. bras de suspension	
7. suspension pneumatique, ballons		4. ressorts	
8. coussins de caoutchouc		5. boulon central (étoquiau)	
9. cylindre de freins		6. ancrage	
10. levier d'ajustement		7. jambes de forces	
11. arbre à cames		8. balanciers et chaises de balancier	
3. Sous le capot		9. essieux	
a. générale		10. soupape de débatement	
1. compresseur à air		c. Cadre et châssis	
2. filtre du compresseur		1. longerons, traverses	
3. évaporateur d'alcool ou assécheur d'air		2. solives, soliveaux	
4. courroies		3. attaches de carrosserie	
5. pompe électrique (frein)		4. attaches de pare-chocs	
6. supports de moteur		5. supports de transmission	
7. batteries		6. silencieux, protecteur de silencieux	
8. système d'alimentation		7. tuyau d'échappement	
9. maître cylindre		8. pièces de fixation	
10. colonne (dispositif d'ancrage et de sécurité)		9. brides	
11. colonne (accouplement, roulement)		10. convertisseur catalytique	
12. servodirection		11. arbre de transmission	
13. boîtiers de direction		12. canalisation flexible et rigide de freins	
14. lave-glace (niveau)		13. canalisation flexible et rigide de carburant	
15. collecteur d'échappement		14. plancher	
16. cylindres de direction		15. roue de secours	
4. Sous le véhicule		5. Système de freins	
a. direction		a. éléments pas encore inspectés	
1. barre d'accouplement inférieure		1. disques et tambours	
2. levier de commande		2. cylindre de roues, étriers	
3. levier de direction		3. garnitures (mesurage)	
4. levier de fusée		4. réservoirs à air	
5. axe de fusée (jeu)		5. soupapes de distribution	
6. embouts		6. servofrein	
7. manchons		6. Autres	
8. joint à rotule			
9. bielle d'accouplement			
10. bras de renvoi			

Après inspection, j'ai décelé des déféctuosités sur le véhicule.

Signature Date

Après inspection, je n'ai décelé aucune déféctuosité sur le véhicule.

Signature Date

Inscrire les remarques relatives aux éléments non-conformes

Remarques

Annexe C

Critères d'évaluation technique

En plus de satisfaire à l'information contenue dans le devis technique d'exploitation, la proposition doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires et cotés indiqués ci-dessous. Aussi, le soumissionnaire devra démontrer dans sa proposition qu'il rencontre chacun de ces critères obligatoires et cotés par points.

Si le soumissionnaire fournit plus d'exemples que le nombre demandé, seuls les exemples ne dépassant pas le nombre demandé seront évalués et selon leur ordre de soumission. Le soumissionnaire peut donner le même exemple plusieurs fois, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents.

Si l'expérience présentée n'est pas appuyée par les informations complémentaires exigées, l'expérience ne sera pas prise en compte lors de l'étape d'évaluation.

Le nombre d'années d'expérience indiqué dans les critères obligatoires et cotés est calculé jusqu'à la date de clôture de la Demande de propositions.

A. Critères obligatoires

Le soumissionnaire doit avoir une expérience minimale de trois années consécutives (36 mois) au cours des dix dernières années dans l'exploitation et l'entretien d'aérodromes certifiés au Canada.

Le Chef d'équipe doit compter un minimum de trois années d'expérience en exploitation et entretien d'aéroports, et les conducteurs/mécaniciens de machineries lourdes devront chacun compter un minimum de une année d'expérience en exploitation et entretien d'aéroports.

Le soumissionnaire devra démontrer de façon détaillée dans sa proposition technique comment il possède l'expertise et l'expérience en exploitation et entretien d'aérodromes. Par conséquent, le soumissionnaire devra couvrir tous les éléments du tableau ci-dessous dans sa proposition technique et indiquer où se situe l'information requise.

Critère obligatoire	Critère rencontré		Aux fins d'évaluation seulement		
	Oui Exemple (veuillez indiquer la ou les pages de la proposition technique confirmant le respect du critère)	Non	Conforme	Non- conforme	Commentaires
Expérience minimale de trois années consécutives (36 mois) au cours des dix dernières années dans l'exploitation et l'entretien d'aérodromes certifiés au Canada. Cette expérience doit inclure, sans s'y limiter : 1. Expérience dans l'entretien d'un aérodrome certifié au Canada en période estivale et hivernale. 2. Expérience dans l'entretien mécanique d'équipements de déneigement spécialisés, tels que souffleuse, balai de piste, niveleuse, etc. 3. Expérience dans la gestion de la faune en milieu aéroportuaire.					
Le Chef d'équipe doit compter un minimum de trois années d'expérience en exploitation et entretien d'aéroports					
Les deux conducteurs/mécaniciens d'équipements lourds devront chacun compter un minimum de une année d'expérience en exploitation et entretien d'aéroports					

- Références

Le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieurs en mentionnant le contrat qu'il a exécuté de façon satisfaisante.

Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante (tous les champs sont obligatoires) :

Références	
Nom de l'organisation et de l'entreprise client	
Type d'aérodrome	
Nom et titre de la personne-ressource	
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource	
Lieu du contrat	
Valeur du contrat	
Période d'exécution du contrat (mois et année)	
Description du contrat :	
Aux fins d'évaluation seulement	

Les références fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. Transports Canada se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer avec la personne donnée en référence par le soumissionnaire durant la période d'évaluation technique, entre 8 h 00 et 16 h 00, heure locale. Si le client donné en référence ne valide pas l'information, la proposition du soumissionnaire pourrait être jugée non conforme et pourrait ne pas être considérée pour la suite de l'évaluation.

Seules les propositions qui démontrent ces critères passeront à l'étape d'évaluation des critères cotés par points.

B. Critères cotés par points (ces informations seront validées lors de la vérification des références)

Seules les soumissions qui satisfont aux critères obligatoires seront évaluées pour les critères cotés par points.

1. Expérience des ressources :

Le soumissionnaire doit fournir pour chaque membre de son personnel, au moyen d'un curriculum vitae CV, les années d'expérience, de même que les formations / attestations qui ont été reçues.

Chef d'équipe

Pointage pour les années d'expérience:

- a. 3 à 5 ans = 5 points
- b. 6 à 10 ans = 10 points
- c. Plus de 10 ans = 20 points

Pointage pour les certificats :

- a. Aucune attestation : 0 point
- b. Attestation de formation en système de gestion de la sécurité (SGS) : 10 points

Deux conducteurs/mécaniciens d'équipements lourds

Pointage pour les années d'expérience (cumulatif):

- a. 1 à 5 ans = 5 points/chacun
- b. 6 à 10 ans = 10 points/chacun
- c. Plus de 10 ans = 20 points/chacun

Pointage pour les certificats (cumulatif):

- a. Aucune attestation : 0 point
- b. Attestation de formation en système de gestion de la sécurité (SGS) : 10 points / chacun

Conducteur saisonnier d'équipements lourds

Pointage pour les années d'expérience:


- a. 1 an et moins = 3 points
- b. 1 à 5 ans = 5 points
- c. Plus de 5 ans = 10 points

Pointage pour les certificats :

- a. Aucune attestation : 0 point
- b. Attestation de formation en système de gestion de la sécurité (SGS) : 10 points

Seuls les soumissionnaires ayant les critères techniques qui sont égaux ou dépassent le nombre minimal de points requis seront considérés comme recevables et verront leur proposition financière évaluée. Les propositions financières des soumissionnaires qui n'ont pas la note de passage seront retournées sans être ouvertes.

Critère		À compléter par le soumissionnaire		Aux fins d'évaluation seulement
		Critère	Numéro de la page dans la proposition	Évaluation
Chef d'équipe	Années d'expérience			/20
	Certificats			/10
Deux (2) conducteurs/mécaniciens d'équipements lourds	Années d'expérience			/40
	Certificats			/20
Conducteur saisonnier d'équipements lourds	Années d'expérience			/10
	Certificats			/10
			Total	/110
			Note de passage	75/110
Décision / Commentaires				

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 1 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	


1. Interprétation

Dans la Commande d'achat,

- 1.1. « autorité contractante du Ministère » désigne le fonctionnaire ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et qui signe le Contrat;
- 1.2. « Contrat » signifie « Commande d'achat » et couvre tout document mentionné et identifié dans le Contrat, y compris les présentes Conditions générales;
- 1.3. « documentation technique » s'entend des plans de conception, des rapports, des photographies, des dessins, des plans, des devis, des logiciels, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur;
- 1.4. « invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.5. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat;
- 1.6. « modification » signifie « révision »;
- 1.7. « par jour », lorsque l'expression paraît dans le présent Contrat, désigne une durée effective de travail de 7,5 heures par jour. Si la durée effective de travail est inférieure à 7,5 heures par jour, le montant à verser sera fixé au prorata de cette durée;
- 1.8. « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.9. « représentant du Ministère » désigne l'agent ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et comprend toute personne autorisée par le représentant du Ministère à exécuter l'une des fonctions que le Contrat lui attribue;
- 1.10. « Sa Majesté » inclut Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou tout mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et inclut une société d'État et un établissement public.
- 1.11. « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le Contrat, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

2. Priorité des documents

En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes Conditions générales et les autres documents faisant partie du Contrat, les Conditions générales prévalent.

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 2 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

3. Successeurs et ayants droit


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

4. Cession du contrat, Sous-traitance et Novation

- 4.1. L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du Contrat sans le consentement écrit préalable du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.
- 4.2. La cession d'une partie ou de la totalité du Contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le Contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.
- 4.3. Toute cession des droits de Sa Majesté effectuées par le Ministre dans le cadre de ce contrat doivent inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au Contrat. L'Entrepreneur est contraint d'accepter la novation du cessionnaire et n'a pas le droit d'approuver ou de désapprouver la novation du cessionnaire, peu importe la raison. Les parties acceptent de signer et de livrer, dans les plus brefs délais, toutes les ententes de ce type et tout autre effet valablement exigé pour mettre à effet toute novation envisagée par cet article.
- 4.4. L'Entrepreneur ne peut adjuger la totalité ou une partie des travaux à un sous-entrepreneur sans le consentement écrit préalable du Ministre. Chaque adjudication faite à un sous-entrepreneur doit se conformer à toutes les modalités et conditions du présent Contrat qui peuvent raisonnablement s'y appliquer.

5. Importance des dates

- 5.1. Les échéances prévues au présent Contrat sont de rigueur.
- 5.2. Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le Contrat qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.
- 5.3. L'Entrepreneur doit avertir le représentant du Ministère dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le représentant du Ministère, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 3 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

5.4. Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le Contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.

5.5. Que l'Entrepreneur satisfasse or non aux exigences du paragraphe 5.3, le Ministre peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause 8.

6. Indemnisation

6.1. L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre toutes réclamations, demandes, pertes, dommages, frais, dépenses, actions, poursuites, et autres procédures de la part de quiconque, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des pertes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, ou de ses employés ou mandataires dans l'exécution des travaux.

6.2. L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que Sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et autres procédures de la part de quiconque intentées pour l'utilisation, dans un brevet, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du Contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du Contrat.


6.3. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser Sa Majesté et le Ministre en vertu du Contrat n'empêche pas ceux-ci d'exercer tout autre droit que leur confère la loi.

7. Avis


Quand le Contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fait par écrit et est valable si elle est livrée personnellement ou par messenger, ou transmise par courrier recommandé, par télécopieur, ou par tout autre moyen électronique qui fournit les enregistrements de papier du texte de la notification, envoyée au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; en outre, la communication est réputée avoir été faite si le destinataire accuse réception du pli recommandé, ou si la communication a été envoyée par télécopieur ou d'autre moyen électronique, lorsqu'elle est transmise. L'adresse de l'une des parties contractantes peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans ce présent paragraphe.

8. Arrêt ou suspension des travaux

8.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 4 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	


- 8.2. Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par le Ministre avant l'envoi d'un tel avis est payé par le Ministre conformément aux dispositions du Contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, le Ministre paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le Contrat; il paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 8.3. À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe 8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements que l'Entrepreneur a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 8.4. Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause 8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement engagés par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 8.5. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 8.6. L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause 8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
9. Arrêt des travaux parce que l'Entrepreneur a failli à ses engagements
- 9.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 9.1.1. si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 9.1.2. si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat, ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 9.2. Si le Ministre arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Ministre tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 9.3. Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remettre à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure que le Ministre précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que le titre de tous les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Ministre paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et que le Ministre a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 5 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

dans le Contrat; le Ministre paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.

- 9.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
 - 9.5. Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe 8.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause 8.
10. Registres que l'Entrepreneur doit tenir
- 10.1. L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
 - 10.2. L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet des factures, reçus et pièces justificatives.
 - 10.3. L'Entrepreneur ne doit pas se défaire de ces factures, reçus et pièces justificatives indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le Contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.
11. Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur
- 11.1. Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le Contrat sont et demeurent la propriété de Sa Majesté; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Ministre, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.
 - 11.2. Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CANADA
représentée par le Ministre des Transports
 - 11.3. L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le Contrat est la propriété de Sa Majesté. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur ces information technique ou inventions, ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le Contrat ni vendre à d'autres qu'à Sa Majesté aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 6 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

12. Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

- 12.1 L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [*Loi sur les conflits d'intérêts*](#) 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

13. Statut de l'Entrepreneur

Le Contrat porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le Contrat à titre d'employé, de préposé ni de mandataire de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour les régimes de pensions du Canada ou du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

14. Garantie donnée par l'Entrepreneur

- 14.1. L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le Contrat.
- 14.2. L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle qui sera généralement prévue d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. Députés de la Chambre des communes


Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie au Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

16. Modifications

- 16.1. Aucune modification, addition et suppression du Contrat ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le Contrat et signée par les deux parties contractantes.
- 16.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des travaux découlant d'un changement quelconque ou d'une modification ou interprétation des caractéristiques ne sera autorisée ni versée à l'Entrepreneur, à moins que l'autorité contractante du Ministère n'ait approuvé le changement par écrit avant qu'il ne soit apporté.

17. Totalité du marché

Le Contrat représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit verbale ou écrite, à moins qu'elle ne soit incorporée dans le Contrat lui-même.

 Transports Canada	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 7 de 15
ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

18. Paiement par le Ministre

18.1. Contrats de services prévoyant des paiements PROPORTIONNELS

18.1.1. Le Ministre versera le paiement à l'Entrepreneur de la façon suivante :

- 18.1.1.1. dans le cas d'un paiement partiel autre que le dernier, dans les 30 jours suivant la date de réception d'une formule de demande de paiement partiel dûment remplie ou facture, ou
- 18.1.1.2. dans le cas du dernier paiement partiel, dans les 30 jours suivant la date de réception de la dernière formule dûment remplie ou facture ou dans les 30 jours suivant la fin des travaux, la seconde de ces deux dates étant retenu.

18.1.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la demande de paiement partiel ou facture, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la demande ou facture. On entend par "contenu de la demande ou facture" une demande ou facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.1.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.


18.2. Contrats de services assurant le paiement sur L'ACHÈVEMENT du travail

18.2.1. Le Ministre paiera pour les travaux accomplis

- 18.2.1.1. dans les 30 jours suivant la date à laquelle tous les travaux ont été livrés aux endroits désignés et conformément au Contrat et tous les autres travaux que l'Entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du Contrat ont été terminés,
- 18.2.1.2. dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du Contrat,

la seconde de ces deux dates étant retenue.

18.2.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la facture. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.2.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 8 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

19. Paiement d'intérêts sur les comptes en souffrance

19.1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

- 19.1.1. « taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement, et taux d'escompte s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements,
- 19.1.2. « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible,
- 19.1.3. « exigible » : s'entend de la somme due par le Ministre et exigible par l'entrepreneur aux termes du Contrat,
- 19.1.4. « en souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

19.2. Le Ministre verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois (3) pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de 15 jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de 15 jours si l'Entrepreneur en fait la demande.

19.3. Le Ministre ne verse pas d'intérêts en application du paragraphe 19.2 lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.


19.4. Le Ministre ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

20. Horaire et lieu de travail

- 20.1. Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux du Ministère des Transports, l'Entrepreneur doit, par souci de coordination, adopter le même horaire que les employés du Ministère.
- 20.2. Lorsque les travaux doivent s'exécuter ailleurs que dans les bureaux décrits au paragraphe 20.1, l'horaire et l'endroit des travaux seront établis dans le Mandat.

21. Pas de rétributions supplémentaires

- 21.1. Il est entendu et convenu que l'Entrepreneur agira à titre d'entrepreneur indépendant et qu'il n'aura droit à aucun paiement ou rétribution à l'exception de ceux qui sont prévus au Modalités de paiement du Contrat.
- 21.2. Il est aussi entendu et convenu que la passation du Contrat n'entraînera pas la nomination ou l'engagement de l'Entrepreneur à titre d'employé, de préposé ou de mandataire de Sa Majesté.

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 9 de 15
ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

22. Demandes, rapports et paiements faits par l'Entrepreneur

- 22.1. Il incombera au seul Entrepreneur de faire tout rapport, toute demande, tout paiement ou toute contribution relativement aux régimes de pensions du Canada ou du Québec, à l'assurance-emploi, au régime d'indemnisation des accidents du travail, à l'impôt sur le revenu, ou à toute autre question semblable, conformément à ce que lui prescrit la loi à titre de travailleur indépendant, dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
- 22.2. Il incombera au seul Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales, provinciales et municipales qui sont applicables dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
- 22.3. Il est entendu et convenu que les dépenses qu'engage l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences des paragraphes 22.1 et 22.2 ne sont pas imputées au Ministre ni remboursées par elle d'aucune façon, ces dépenses ayant été prises en considération et incluses dans les paiements indiqués aux Modalités de paiement du Contrat.
- 22.4. Il incombera l'Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales et provinciales touchant les conditions de travail et des taux horaires.

23. Responsabilités du Ministre

Le Ministre fournira l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les renseignements qu'il jugera nécessaires ou appropriés au Contrat.


24. Divulgence des contrats

- 24.1. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information;

25. Dispositions relatives à l'intégrité

25.1 Déclaration

- 25.1.1 L'entrepreneur doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 10 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

25.1.2 L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.

25.2 Liste de noms

L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.

25.3 Vérification des renseignements

L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.


25.4 Loi sur le lobbying

L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).

25.5 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

25.5.1 L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

25.5.1.1 l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 11 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

25.5.1.2 l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou

25.5.2 L'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.5.1 et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa 25.5.1.

25.6 Infractions commises au Canada

L'entrepreneur atteste :

25.6.1 que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :


25.6.1.1 l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou

25.6.1.2 l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou

25.6.1.3 l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou

25.6.1.4 l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou

25.6.1.5 l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 12 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

25.6.1.6 l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [*Loi réglementant certaines drogues et autres substances*](#), ou

25.6.2 qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.6.1 et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat.

25.7 Infractions commises à l'étranger
L'entrepreneur atteste :

25.7.1 que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :

25.7.1.1 la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;

25.7.1.2 l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;


25.7.1.3 la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et

25.7.1.4 l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou

25.7.2 qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.7.1 et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa 25.7.1.

25.8 Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada

25.8.1 L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution du

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 13 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

25.8.1.1 résilier le contrat par défaut, ou

25.8.1.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.2 L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

25.8.2.1 résilier le contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou


25.8.2.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.3 L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#), il est également inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par la ministre de TPSGC. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

25.8.3.1 résilier le contrat pour manquement; ou

25.8.3.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.4 L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSGC. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 14 de 15
<p style="text-align: center;">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

25.8.4.1 résilier le contrat pour manquement; ou

25.8.4.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.9 Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir la Déclaration du soumissionnaire, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

25.10 Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le Canada :

25.10.1 Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.


25.10.2 Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSGC, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

25.10.3 Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSGC.

25.11 Pardons accordés par le Canada

En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSGC ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :

25.11.1 a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 15 de 15
<p align="center">ANNEXE D CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS</p>	

25.11.2 a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;

25.11.3 a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](#);

25.11.4 a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](#);

25.11.5 a obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#).

25.12 Pardons accordés par un gouvernement étranger


La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats avec le Canada ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSGC à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés a, en tout temps, bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens à la seule discrétion du Canada, d'absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, de suspensions du casier ou de la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

25.13 Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSGC prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

25.14 Obligations des sous-traitants

L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSGC. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSGC déclarera l'entrepreneur inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans.

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-160032
	Page : 1 de 2
ANNEXE E EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe.

1. Avant l'octroi du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :


- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué ci-dessous.
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué ci-dessous.
- c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

3. **Entrepreneurs et ressources proposées qui détiennent actuellement une cote de fiabilité approfondie délivrée à l'issue d'une enquête de sécurité du gouvernement du Canada :** pour démontrer la conformité à cette exigence et pour que le Ministère puisse vérifier leur cote de sécurité comme preuve de conformité, au moment de la soumission de la proposition, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la proposition du soumissionnaire, au sujet de l'entrepreneur/de l'entreprise et de toutes les ressources de l'entrepreneur qui seront déployées aux fins de l'exécution du marché et qui détiennent actuellement la cote de sécurité requise :

Le soumissionnaire doit préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés.

Employés proposés		
Nom légal (prénom et nom de famille)	Date de naissance (jour/mois/année)	Numéro d'identification de sécurité

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-160032 Page : 2 de 2
ANNEXE E EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	

4. Entrepreneurs et ressources proposés qui ne détiennent pas de cote de fiabilité approfondie valide du gouvernement du Canada : au moment de la soumission des propositions, les soumissionnaires doivent remplir et soumettre l'attestation suivante :

Si ma proposition est retenue, je soussigné, représentant dûment autorisé de _____ (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur)

certifie par la présente que _____ (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) et toutes les ressources proposées qui n'ont actuellement pas de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada au niveau minimum de la cote de fiabilité conviennent de passer par le Ministère pour obtenir la cote de sécurité nécessaire avant de fournir un service quelconque prévu dans le cadre du marché accordé

Nom du représentant dûment autorisé

Signature du représentant dûment autorisé

Titre

Date

Avant le début des travaux, pour les ressources de l'entrepreneur qui n'ont pas de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada, le Ministère exigera des dites ressources de se soumettre à la procédure d'enquête aux fins de l'obtention d'une cote de fiabilité valide du gouvernement du Canada tel qu'il apparaît sur le site Internet de la Direction de la sécurité canadienne (DSIC).



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 Transports Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Programmes (NHA)	
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 Contrat d'exploitation et d'entretien de l'aéroport des Îles-de-la-Madeleine			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes 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.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes 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 commerciales sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes 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 <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
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?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted:
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

Security Classification / Classification de sécurité



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 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 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 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
Non



Yes
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.

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

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



No
Non



Yes
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).



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Marie-Claude Trotier

Title - Titre

Agent principal, Exploitation des
aéroports et programmes financés

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(514) 633-3796

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

marie-claude.trotier@tc.gc.ca

Date

2015-10-29

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Eric Delage

Title - Titre

Agent de sécurité ministériel
adjoint

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

(613) 998-3695

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

eric.delage@tc.gc.ca

Date

2015-10-29

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, 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)

NABIL HAMDANE

Title - Titre

Agent de marchés

Signature

Telephone no. - N° de téléphone

514-420-5717

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

nabil.hamdane@TC.GC.CA

Date

07 Jan 2016

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature


Telephone no. - N° de téléphone

Facsimile - Télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Security Classification / Classification de sécurité

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-160032 Page : 1 de 2
ANNEXE F CONDITIONS D'ASSURANCE	

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. DÉFINITIONS

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

2. INDEMNISATION

- 2.1. La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. PÉRIODE D'ASSURANCE

- 3.1. L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. PREUVE D'ASSURANCE

- 4.1. Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance.

5. AVIS


- 5.1. Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) jours avant de procéder à tout changement matériel, à toute annulation et (ou) expiration de la protection.

6. ASSURES

- 6.1. Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Transports.

7. PAIEMENT DE LA FRANCHISE

- 7.1. Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 2 de 2</div>
<p align="center">ANNEXE F CONDITIONS D'ASSURANCE</p>	

8. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE ET POUR DOMMAGES MATÉRIELS

- 8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels découlant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.


- 8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **1 000 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ ENVERS LES TIERS POUR LES VÉHICULES ET LES ÉQUIPEMENTS POSSÉDÉS, LOUÉS, UTILISÉS OU EXPLOITÉS PAR LE FOURNISSEUR

- 9.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le Fournisseur. **La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

10. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ LÉGALE DES LOCATAIRES (SI APPROPRIÉ)

- 10.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 1 de 5</div>
<div>ANNEXE G</div> <div>CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES</div> <div>PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</div>	

TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DÉCOULANT DES MARCHÉS D'ACQUISITION DE L'ÉTAT

LA COURONNE DÉTIENT LES DPI

La série de clauses suivante intitulée **LA COURONNE DÉTIENT LES DROITS DE PI : Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux** remplace toutes clauses se rapportant à la propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur, dans les Conditions générales.

LA COURONNE DÉTIENT LES DROITS DE PI:

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

- 01 Interprétation
- 02 Divulcation des renseignements originaux
- 03 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- 04 Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
- 05 Droit d'accorder une licence
- 06 Accès à l'information; exception aux droits de l'Entrepreneur
- 07 Renonciation aux droits moraux

01 Interprétation

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Contrat.


« droit de propriété intellectuelle » : Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou les droits d'obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.

« invention » : Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.

« logiciel » : Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.

« microprogramme » : Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.

« renseignements de base » : Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'Entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'Entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 2 de 5</div>
<div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div> <div> <div>ANNEXE G</div> <div>CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES</div> <div>PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</div> </div>	

« renseignements originaux » : Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du Contrat, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du Contrat.

« renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du Contrat par le Canada ou par l'Entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du Contrat.

02 Divulgence des renseignements originaux

1. L'Entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du Contrat.

2. Avant et après le paiement final à l'Entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'Entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

03 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le Contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'Entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.


2. L'Entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

3. (i) Il est entendu que si les travaux visés par le Contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisent de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'Entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le Contrat, et

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 3 de 5</div>
<div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div> <div> <div>ANNEXE G</div> <div>CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES</div> <div>PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</div> </div>	

convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'Entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du Contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du Contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'Entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le Contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.

(ii) Sans que soit restreinte la généralité du paragraphe 03(1), il est entendu que si les travaux visés par le Contrat comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels, (L.R.C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'Entrepreneur, dévolus au Canada, et l'Entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.

4. L'Entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le Ministre pourra exiger; l'Entrepreneur fournit au Ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.


04 Licence concernant des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base

1. Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'Entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement de base intégré dans les travaux ou nécessaire pour l'exécution des travaux, ceux qui peuvent être requis pour les fins suivantes :

- (a) l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien, la réparation ou la réfection des travaux;
- (b) la fabrication de pièces de rechange destinées à l'entretien, à la réparation ou à la réfection, par le Canada, de toute partie des travaux fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être raisonnablement obtenues pour permettre l'entretien, la réparation ou la réfection en temps opportun;
- (c) la divulgation de l'information à tout autre entrepreneur engagé par le Canada (ou à toute personne qui soumissionne un tel contrat) en vue de son utilisation uniquement pour une fin énoncée aux alinéas (a) ou (b), mais seulement si l'Entrepreneur ne peut pas ou ne veut pas se charger de l'entretien, de la réparation ou de la réfection ou fournir les pièces de rechange aux conditions commerciales raisonnables et à l'intérieur de délais de livraison raisonnables.

L'Entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

2. Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'Entrepreneur accorde aussi par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 4 de 5</div>
<div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div> <div> <div>ANNEXE G</div> <div>CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES</div> <div>PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</div> </div>	

les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse modifier, améliorer ou développer davantage les renseignements originaux. Les droits du Canada selon le présent paragraphe 2 ne comprennent pas le droit de reproduire, en totalité ou en partie, un bien livrable aux termes du Contrat qui n'englobe pas un renseignement original, sauf que le Canada peut reproduire une épure, un plan, un dessin ou autre renseignement de base qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur ou comme dessin industriel, à des fins de modification, d'amélioration ou de développement ultérieur des renseignements originaux par ou pour le Canada. L'Entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

3. Nonobstant les paragraphes 1 et 2, la licence mentionnée dans ces paragraphes ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le Contrat.

4. L'Entrepreneur reconnaît que, sous réserve de l'alinéa (c) du paragraphe 1, le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par les paragraphes 1 et 2 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'Entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels contrats et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.

5. Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'Entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les paragraphes 1 et 2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'Entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.


05 Droit d'accorder une licence

L'Entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'Entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base selon ce que requiert le Contrat.

06 Accès à l'information; exception aux droits de l'Entrepreneur

1. Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le Contrat, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du Gouvernement du Canada un renseignement de base livré au Canada en vertu du Contrat et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'Entrepreneur ou d'un sous-traitant.

2. Les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base, ou de divulguer des renseignements de base, dans la mesure où ces renseignements :

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel </div>	Dossier no : T3033-160032 Page : 5 de 5
<p align="center">ANNEXE G CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</p>	

(a) font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'Entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du Contrat), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le Contrat à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le Contrat;

(b) est ou devient connue du Canada d'une source autre que l'Entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'Entrepreneur de ne pas divulguer l'information;

(c) est développée indépendamment par ou pour le Canada;

(d) est divulguée en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

07. Renonciation aux droits moraux

1. L'Entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la Loi sur le droit d'auteur, L.R.C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du Contrat.

2. Si l'Entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au paragraphe 1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.



ANNEXE H
MODALITÉS DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

Prix fermes

Aucune augmentation de la totalité des engagements du Canada envers l'entrepreneur ni du prix fixé pour les travaux résultant de modifications à la conception, de changements aux spécifications ou de l'interprétation de ces spécifications ne sera autorisée ni payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications, changements ou interprétation n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant la réalisation de ces travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation des engagements globaux pour le Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par l'autorité contractante.

2. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués en versements mensuels égaux, conformément au barème de prix inclus à l'annexe A, Offre de services, net 30 jours, sur présentation d'une facture et à l'acceptation par Transports Canada des services rendus durant la période visée par la facture.

Possibilité de paiement par carte de crédit (MasterCard BMO), par chèque ou par dépôt direct. Le Gouvernement fédéral promeut le dépôt direct.

3. FACTURATION

Des factures détaillées, avec pièces justificatives s'il y a lieu, doivent être soumises indiquant le numéro du contrat et les numéros d'enregistrement à la TPS et la TVQ de l'Entrepreneur à l'adresse courriel ci-dessous ou par courrier :


brigitte.legault@tc.gc.ca

ou

Transports Canada
Exploitation aéroportuaire (NHA)
Brigitte Legault
700, Leigh Capreol
Dorval, Québec
H4Y 1G

4. TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) ET TAXES DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)

Les prix et les taux indiqués ne comprennent pas la TPS ni la TVQ. Tout montant imposé à Sa Majesté concernant la TPS et la TVQ sera indiqué séparément sur toutes les factures des produits fournis ou services rendus et sera payé par le Gouvernement du Canada. L'Entrepreneur accepte de verser à Revenu Canada et Revenu Québec, tout montant payé ou exigible au titre de la TPS et de la TVQ.

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div>	<div>Dossier no : T3033-160032</div> <div>Page : 1 de 1</div>
<div>ANNEXE I</div> <div>PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI</div>	

FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM
FOR EMPLOYMENT EQUITY
AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
AVIS IMPORTANT AUX
SOUMISSIONNAIRES

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal agreement to implement employment equity*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme:

1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT, A STANDING OFFER, OR A SUPPLY ARRANGEMENT VALUED AT \$1,000,000.00 OR MORE AND (INCLUDING APPLICABLE TAXES);

1. SI VOUS SOUMISSIONNEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES, UNE OFFRE A COMMANDE OU UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'UNE VALEUR D'UN MILLION DE DOLLARS OU PLUS (Y COMPRIS LES TAXES APPLICABLES) ;

2. IF YOU HAVE A COMBINED WORKFORCE IN CANADA OF 100 OR MORE PERMANENT FULL-TIME, PERMANENT PART-TIME AND/OR TEMPORARY EMPLOYEES HAVING WORKED 12 WEEKS OR MORE.

2. SI ELLE COMPTE UN EFFECTIF COMBINÉ AU CANADA D'AU MOINS 100 EMPLOYÉS PERMANENTS A PLEIN TEMPS, PERMANENTS A TEMPS PARTIEL ET TEMPORAIRES QUI ONT TRAVAILLÉ 12 SEMAINES OU PLUS.

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Agreement to Implement Employment Equity [http://www.servicecanada.gc.ca/eforms/forms/esdc-lab1168\(2013-10-009\)e.pdf](http://www.servicecanada.gc.ca/eforms/forms/esdc-lab1168(2013-10-009)e.pdf) or, if you had submitted one earlier, quote the official agreement number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Agreement to Implement Employment Equity, or an Agreement number, your bid is liable to be rejected.**

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi dûment signée [http://www.servicecanada.gc.ca/eforms/forms/esdc-lab1168\(2013-10-009\)f.pdf](http://www.servicecanada.gc.ca/eforms/forms/esdc-lab1168(2013-10-009)f.pdf) dans votre soumission ou, si vous en avez déjà présenté un, indiquez le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'un accord signée ou d'un numéro d'accord pourront être rejetées.**

*The criteria and other information about the Federal Contractors Program for Employment Equity, if not enclosed, are through this website http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/index.shtml

*Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont joints aux présentes, vous pouvez les obtenir sur ce site http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml

ANNEXE J

RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DES LANGUES OFFICIELLES

SERVICE AU PUBLIC

Comment pouvez-vous servir les clients efficacement dans les deux langues officielles dans un point de service désigné bilingue?

- En offrant activement des services bilingues, c'est-à-dire en indiquant clairement, verbalement ou par des moyens visuels, que les clients peuvent communiquer avec vous et obtenir des services en français ou en anglais.
- En offrant des services bilingues de qualité comparable.

Conseils... pour offrir d'excellents services dans les deux langues officielles

EN PERSONNE

- Affichez un symbole bilingue dans l'aire de réception (sera fourni par TC).



- Accueillez les clients dans les deux langues officielles, en commençant par la langue parlée majoritairement dans la province.
- Poursuivez la conversation dans la langue choisie par le client.
- Assurez-vous que les documents que vous remettez aux clients sont dans la langue officielle de leur choix.
- Affichez tous les panneaux dans les deux langues officielles, en donnant la priorité à la langue parlée majoritairement dans la province.

AU TÉLÉPHONE

- Répondez dans les deux langues officielles en commençant par la langue parlée majoritairement dans la province.
- Poursuivez la conversation dans la langue choisie par le client.
- Assurez-vous que les messages enregistrés le sont dans les deux langues officielles.

PAR ÉCRIT

- Communiquez dans la langue officielle choisie par le client ou dans les deux langues officielles.
- Publiez la publicité et les annonces en français dans les publications de langue française et en anglais dans les publications de langue anglaise de la région cible. Si cela est



RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES

Si votre contrat stipule que vous devez offrir les services dans les deux langues officielles, vous devez vous assurer que vous avez la capacité de communiquer dans les deux langues officielles, au même titre que si les services étaient fournis par Transports Canada lui-même, que les communications soient destinées à un employé de Transports Canada (TC) ou au grand public.

Transports Canada compte sur votre appui et votre contribution pour créer un milieu de travail où les employés sont encouragés à utiliser la langue officielle de leur choix et où les clients et le public sont servis dans leur langue de préférence.

Cette brochure propose quelques idées pour vous aider, à titre de tiers, à offrir un service dans les deux langues officielles.



Décembre 2005

Canada

impossible, vous devez publier une version bilingue dans une publication de la langue officielle de la majorité.

- Déterminez le média le plus approprié (presse, télévision, radio, panneaux d'affichage, etc.) pour communiquer efficacement avec les citoyens dans la langue officielle de leur choix.

LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais et le français sont considérés comme les langues de travail dans les bureaux de Transports Canada situés dans les régions bilingues suivantes :

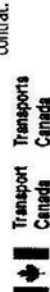
- Région de la capitale nationale
- Province du Nouveau-Brunswick
- Comté de Gaspé-Est
- Certaines parties du Grand Montréal, y compris Dorval
- Nord et Est de l'Ontario


Conseils... pour s'assurer que les droits des employés d'utiliser la langue de leur choix sont respectés

- Communiquez avec les employés de TC d'une région bilingue, tant oralement que par écrit, dans la langue officielle qu'ils choisissent ou dans les deux langues officielles. Les communications avec un groupe d'employés de TC et avec toutes les régions doivent être diffusées simultanément dans les deux langues officielles et les deux versions doivent être de même qualité.
- Communiquez avec les employés de TC d'une région unilingue, dans la langue du bureau unilingue.
- Présidez les réunions ou les téléconférences, dans une région bilingue ou avec toutes les régions, dans les deux langues officielles lorsque des employés francophones et anglophones de TC y participent.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Pour plus de renseignements concernant vos responsabilités pour satisfaire à vos obligations linguistiques, veuillez communiquer avec votre représentant ministériel indiqué dans le contrat.



 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page :	1 de 4
	Dossier no : T3033-160032	
<p align="center">ANNEXE K DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR</p>		

**ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS, CODE CRIMINEL,
DIVULGATION DES CONTRATS**

1. Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligeait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi concernant le lobbying;
2. le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été déclaré coupable d'une infraction visée aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE


Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les signataires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page :	2 de 4
	Dossier no : T3033-160032	
ANNEXE K DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR		

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

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


- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- c. le nom de la dernière organisation gouvernementale dans laquelle il(elle) a travaillé en tant qu'employé.
- d. Est-ce que l'ancien fonctionnaire détient un intérêt majoritaire dans l'entreprise?

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div> <div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div>	Page :	3 de 4
	Dossier no : T3033-160032	
<div> <div>ANNEXE K</div> <div>DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR</div> </div>		

- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- h. Nom de la dernière organisation gouvernementale dans laquelle il(elle) a travaillé en tant qu'employé?
- i. Est-ce que l'ancien fonctionnaire détient un intérêt majoritaire dans l'entreprise?

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.


ATTESTATION D'INTEGRITÉ

Le gouvernement du Canada prend l'engagement de se doter d'un processus d'approvisionnement et transactions immobilières qui est ouvert, équitable et transparent. Un régime d'intégrité solide à l'échelle du gouvernement a été mis en place afin de veiller à ce qu'il fasse affaire avec des fournisseurs dont le comportement est conforme à l'éthique au Canada et à l'étranger. Il encouragera la mise en place de pratiques commerciales éthiques, assurera une application régulière de la loi pour les fournisseurs et maintiendra la confiance du public à l'égard du processus d'approvisionnement.

Le soumissionnaire est rappelé de la condition suivante: Déclaration de condamnation à une infraction. Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée dans les Conditions générales aux paragraphes intitulés Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le formulaire Déclaration du soumissionnaire, SEULEMENT si sa soumission est retenue et le soumettre par la poste à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'adresse indiquée au bas du formulaire.

Pour de plus amples informations concernant le régime d'intégrité du gouvernement du Canada, veuillez consulter le lien Internet suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/plan-2015-fra.html>



 <div> <div>Transports Canada</div> <div>Transport Canada</div> </div>	Page :	4 de 4
	Dossier no : T3033-160032	
<div> <div>Finance et Administration - Région du Québec</div> <div>Services des marchés et du matériel</div> </div>		
<div> <div>ANNEXE K</div> <div>DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR</div> </div>		

Attestation

En signant ce document, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Nom de l'expert-conseil / entreprise _____

Adresse complète _____

N° de TPS _____ ou N° d'entreprise-approvisionnement (NEA) _____

N° de téléphone _____ N° de télécopieur _____

Nom et prénom du propriétaire _____

Membres du conseil d'administration :

Nom	Prénom	Titre
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) _____ Titre _____

Signature _____ Date _____



Transport
Canada

Transports
Canada

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination sociale complète de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entreprise :

Numéro de la soumission :

Date de la soumission : (AA-MM-JJ)

Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez déjà plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes:

Loi sur la gestion des finances publiques

- 80(1) d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport
- 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté
- 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté

Oui [] / Non []

Commentaires :

Code criminel

- 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale
- 124 : Achat ou vente d'une charge
- 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté
- 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté

Oui [] / Non []

Commentaires :

Ces 3 dernières années, est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes:

Code criminel

- 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires
- 120 : Corruption de fonctionnaires
- 346 : Extorsion
- De 366 à 368 : Faux et infractions similaires
- 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières
- 382.1 : Délit d'initié
- 397 : Falsification de livres et de documents
- 422 : Violation criminelle de contrat
- 426 : Commissions secrètes
- 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité
- De 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle

Oui [] / Non []

Commentaires :

Loi sur la concurrence

- 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents
- 46 : Directives étrangères
- 47 : Truquage d'offres
- 49 : Accords bancaires fixant les intérêts
- 52 : Indications fausses ou trompeuses
- 53 : Documentation trompeuse

Oui [] / Non []

Commentaires :

Loi sur la corruption d'agents publics étrangers

- 3 : Corruption d'agents publics étrangers
- 4 : Comptabilité
- 5 : Infraction commise à l'étranger

Oui [] / Non []

Commentaires :

Loi réglementant certaines drogues et autres substances

- 5 : Trafic de substances
- 6 : Importation et exportation
- 7 : Production de substances

Oui [] / Non []

Commentaires :

Autres lois

- 239 : Déclarations fausses ou trompeuses (*Loi de l'impôt sur le revenu*)
- 327 : Déclarations fausses ou trompeuses (*Loi sur la taxe d'accise*)

Oui [] / Non []

Commentaires :

Autres commentaires :

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Cet espace est pour les commentaires additionnels


[] Je, (nom)_____, (poste)_____ de (nom de l'entreprise – fournisseur)_____, autorise Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre publics les résultats.

[] Je, (nom)_____, (poste)_____ de (nom de l'entreprise – fournisseur)_____ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Les formulaires de déclaration dûment remplis doivent être envoyés à TPSGC. Pour envoyer par courrier, s'il vous plaît mettre dans une enveloppe scellée marquée « protéger B » à l'attention de :

Intégrité, Direction générale de la surveillance, TPSGC
11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 108
Gatineau (Québec) Canada, K1A 0S5

Canada

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-160032
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 1 de 1
ANNEXE L EXIGENCES DE SIGNATURE	

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

EXIGENCES POUR SIGNATURE ET DÉSIGNATION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ

PARTIES	DÉSIGNATION	SIGNATURE
SOCIÉTÉ CONSTITUÉE EN CORPORATION	(nom exact), une société constituée en corporation en vertu de la loi _____, ayant son siège social à _____, province de Québec.	Par les représentants autorisés par une résolution du Conseil d'administration de la Corporation.
SOCIÉTÉ NON CONSTITUÉE EN CORPORATION		
(I) Société en nom collectif deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)	Nom et type de Société contenus dans la déclaration de société, ayant son siège sociale à _____ province de Québec.	Par un ou les associés dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.
(II) Société en commandite	Idem.	Par un ou les commandité(s).
(III) Société en participation deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)	(nom) et (domicile) de chaque associé faisant affaires en Société en participation.	Par tous les associés.
PROPRIÉTAIRE UNIQUE (Entreprise appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (domicile) du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre. Si l'entreprise est exploitée sous une raison sociale, la mentionner après le nom du propriétaire. «M. X faisant affaires sous la raison sociale de _____.»	Par le propriétaire unique. Par le propriétaire unique en dessous de la raison sociale : Ex. X enrg. Par _____ (signature de X)
MUNICIPALITÉ	(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province Québec, ici représentée par (nom), un de ses officiers dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le ____ 2 ____.	Par le(s) officiers municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

OBSERVATIONS : Au Québec le sceau n'est pas requis et n'ajoute rien au document. Telle exigence sur une formule en blanc peut être ignorée.