



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
RCMP E Division Bid Receiving Unit Front Desk  
Solicitation M2989-6-0404  
Mailstop #1004  
14200 Green Timbers Way  
Surrey, BC, V3T 6P3

**Request for Proposal  
Demande de Proposition**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments-Commentaires:

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT  
LE PRESENT DOCUMENT COMPORTE UNE EZIGENCE EN  
MATIERRE DE SECURITE

<b>Title - Sujet</b> Formation sur le transport par eau		<b>Date</b> 7 Novembre 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> <b>M2989-6-0404</b>		
<b>Client Reference No. - N° de reference du client</b>		
<b>Solicitation Closes-L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14h	PST-Pacific Standard Time HNP- (heure normale du pacifique)
<b>On / le :</b>	18 Décembre, 2017	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes-Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination- of Goods, Services,:</b> <b>Destination – des biens, services :</b> see herein-ci-inclus		
<b>Instructions</b> see herein-ci-inclus		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gursharn Dhadwa;		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> (778) 290-2774	<b>FAX No. – N° de FAX</b> (778) 290-6110	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission

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

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1. Énoncé des travaux
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Exigences relatives à la sécurité
- 7.4. Durée du contrat
- 7.5. Responsables
- 7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7. Paiement
- 7.8. Instructions relatives à la facturation
- 7.9. Attestations
- 7.10. Lois applicables
- 7.11. Ordre de priorité des documents
- 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.13. Exigences en matière d'assurances



## Liste des annexes

	Annexe A	Énoncé des travaux
1.1		Titre
1.2		Contexte
1.3		Objectif
1.4		Terminologie et définition des sigles
1.5		Documents de référence
1.6		Qualifications
2.1		Exigences générales – Cours de TEB et de NETE
2.2.1		Exigences – Cours de transport par eau de base
2.2.2		Exigences du cours sur la navigation électronique
2.3.1		Responsabilité de l'entrepreneur – Cours de transport par eau de base
2.3.2		Cours sur la navigation électronique – Responsabilité de l'entrepreneur
2.4.1		Aperçu du Cours de transport par eau de base
2.4.2		Aperçu du cours sur la navigation électronique (CNE) pour le transport par eau (CL5503)
2.5.1		Soutien ministériel – Cours de transport par eau de base
2.5.2		Soutien ministériel – Cours sur la navigation électronique
2.6.1		Lieu du cours de TEB
2.6.2		Lieu du cours de NETE
2.7.1		Déplacements et hébergement – Cours de transport par eau de base
2.7.2		Déplacements et hébergement – Cours de transport par eau avancé

Appendice A de l'Annexe A – Norme de formation – Cours sur le transport par eau de base (transport dans les eaux intérieures)

Appendice B de l'Annexe A – Norme de formation – Cours sur la navigation électronique pour le transport par eau

Appendice C de l'Annexe A – Mission de la GRC

Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe E	Exigences en matière d'assurance
Annexe F	Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGC 572 Autorisation de tâches.

### **1.2 Sommaire**

- (i) Plusieurs détachements de la Division E de la GRC utilisent des bateaux appartenant à la GRC pour fournir des services opérationnels. La GRC a besoin de donner de la formation sur le transport par eau pour que les participants reçoivent une formation adéquate sur l'utilisation des bateaux et l'exécution des fonctions policières en milieu maritime conformément à la Norme de formation (NDF) de la GRC, ainsi que les compétences requises par Transports Canada (TC) pour les conducteurs de bateaux. Transports Canada exige que les conducteurs de tous les bateaux de la GRC détiennent, au minimum : 1) un certificat des compétences des conducteurs de petits bâtiments 2) un certificat de fonctions d'urgence en mer et 3) un certificat restreint d'opérateur radio (maritime)

La Norme de formation de la GRC intitulée « Inland Basic Water Transport (cours de base pour le transport dans les eaux intérieures) » (TEB) (CL5501) appuie cette exigence. En plus de ce cours de base, les conducteurs qui travaillent dans un environnement côtier ont besoin d'une formation sur l'utilisation plus poussée des cartes et d'un radar/GPS, et sur la conduite d'un bateau au moyen de l'équipement particulier utilisé par leurs détachements. Le cours de transport par eau avancé (NETE) (CL5503) répond à ce besoin.

La coordination et la prestation des cours de transport par eau constituent un besoin continu des membres de la GRC. Les instructeurs doivent satisfaire aux exigences de Transports Canada et posséder une grande expérience et une certification appropriée pour offrir ce type de formation.



Étant donné le nombre de navires de la GRC situés partout dans la Division et le fait de laisser partir des membres opérationnels aux fins des longues périodes de formation, un entrepreneur externe est requis pour appuyer la prestation du cours.

- (ii) Ministère : Gendarmerie royale du Canada
- (iii) Le contrat résultant sera en vigueur pour une période de deux ans, avec la possibilité de le prolonger pour deux périodes d'un an.
- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (vi) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#)

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour 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](mailto: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-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.



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

Le document 2003(2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

Le texte de la section 08, Transmission par télécopieur, est modifié comme suit :

Supprimer : en totalité

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**SERVICE DU COURRIER DE LA GRC  
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS – Mailstop 1004  
14200 GREEN TIMBERS WAY  
SURREY (C.-B.) V3T 6P3  
CANADA**

**Pour la demande de soumissions n° : M2989-6-0404**

**Titre : Formation sur le transport par eau**

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

**NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :** Il vous est recommandé d'utiliser l'étiquette d'envoi qui se trouve à la dernière page des documents d'appel d'offres et de la coller solidement sur l'enveloppe ou le colis de votre soumission. Assurez-vous que le nom de votre entreprise, l'adresse de retour, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture sont inscrits de façon lisible sur le dessus de l'enveloppe/colis de votre soumission.

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la Colombie Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Promotion du dépôt direct**

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique ( 3 copies papier)  
Section II : Soumission financière ( 1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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



En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

### **Section I : Soumission technique**

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

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

### **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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



#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires qui suivent. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires qui suivent sera jugée irrecevable et sera rejetée. Les critères obligatoires suivants seront utilisés pour évaluer les soumissions :

Critères ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES				
Description		Réussite / Échec?		Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition?
		Réussite	Échec	
M1.	Au moment de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit fournir la preuve que ses instructeurs principaux détiennent les attestations valides requises à la section 5.2 de la partie 5 de la demande de propositions, « Attestations additionnelles exigées avec la soumission ». Une photocopie est acceptable. (DP 5.2a et 5.2b)			
M2.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit fournir un document papier qui décrit <b>deux (2)</b> projets de formation sur le transport par eau que le soumissionnaire a réalisés dans le passé ou réalise actuellement. Le document doit comprendre le nom du client, le nom de l'organisme du client (le cas échéant), le ou les numéros de téléphone ou la ou les adresses de courriel du client et la ou les dates de la période du projet. Instructions à l'intention des soumissionnaires : Si le soumissionnaire présente plus de deux (2) descriptions de projet semblables, le Canada se réserve le droit d'évaluer n'importe laquelle des soumissions.			
Critères TECHNIQUES OBLIGATOIRES				
Description		Réussite / Échec		Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition?
		Réussite	Échec	
M3.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à toutes les exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux.			
M4.1	Au moment de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins trois des instructeurs qu'il propose (que ce soit l'instructeur principal ou les instructeurs adjoints) ont au moins deux (2) ans d'expérience et des antécédents dans le domaine des services de police maritimes accumulés au cours des dix (10) dernières années. (EDT 1.6.4)			
M4.2	La proposition doit démontrer que chaque instructeur a de l'expérience dans au moins quatre (4) des domaines décrits ci-après. (EDT 1.6.6)			



	<p>a) expérience lorsqu'il s'agit de faire respecter la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i>, le <i>Règlement sur les petits bâtiments</i>, le <i>Règlement sur les abordages</i> et les règlements connexes, le <i>Code criminel</i> du Canada, la <i>Loi sur les douanes</i>, la <i>Loi sur les océans</i>, et la <i>Liquor Control and Licensing Act</i> dans un milieu maritime et depuis un bateau;</p> <p>b.) expérience de la collaboration avec des plongeurs de sécurité publique, de la réalisation de fouilles et de la participation à des opérations de récupération en bateau;</p> <p>c) expérience de la réalisation de vérifications de navires, de l'application de techniques de dépassement et d'arrêt, ce qui comprend suivre la vitesse de bateaux en mouvement, prendre contact avec eux et les aborder;</p> <p>d) expérience de l'application de techniques visant à assurer la sécurité des policiers, et des considérations tactiques concernant les approches et vérifications de bateaux;</p> <p>e) expérience de l'inspection de bateaux et de la collecte/obtention de preuves concernant des biens volés, la conduite avec facultés affaiblies d'un bateau et d'autres infractions au <i>Code criminel</i>;</p>			
M5.	Le soumissionnaire doit démontrer que l'endroit proposé pour le cours de transport par eau de base (TEB) répond aux exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux, Annexe A, sous la section 2.6.1 Lieu du cours de TEB. (EDT 2.6.1)			
M6.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir un (1) instructeur par groupe de deux (2) participants – 4 instructeurs par cours de TEB et un (1) instructeur par groupe de deux (2) participants pour le cours de NETE. [Exception – s'il y a un troisième étudiant pour le cours de NETE : un (1) instructeur pour chaque groupe de trois (participants) par cours de NETE.] (EDT 2.2.1.4, 2.2.2.3)			



M7.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a accès à quatre (4) bateaux (d'une longueur obligatoire de 18 à 20 pieds). Les bateaux doivent répondre aux normes de Transports Canada et doivent être d'une grandeur suffisante pour accueillir le nombre de personnes prévues (coefficient de 2:1). Un bateau de rechange doit être disponible pour éviter les interruptions de la prestation du cours. (EDT 2.3.1.2 a)			
M8.	Le soumissionnaire doit démontrer que les instructeurs proposés ont la capacité d'enseigner efficacement au moyen des méthodes d'éducation des adultes (c.-à-d. l'apprentissage axé sur les problèmes). (EDT 1.6.7)  Comme preuve, chaque soumissionnaire doit fournir un exemple de la manière dont ses instructeurs ont appliqué les principes d'apprentissage par problème dans un cours sur le transport par eau.  Cela doit être accompagné de documents tels que les curriculum vitæ décrivant en détail la formation et l'expérience pertinentes de chaque instructeur proposé.			
M9.	Le soumissionnaire doit fournir un manuel de formation convenable aux participants aux fins d'instruction comme référence avant le cours, durant le cours et après le cours pour la CCPB et FUM A3.  (EDT 2.2.1.6)			

#### 4.1.1.2 Critères de gestion cotés

Critères TECHNIQUES COTÉS				
Description	Points		Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition?	
	Note maximale	Votre note		
R1. <b>Profil de l'entreprise (15 points) :</b> Le soumissionnaire a fourni un document qui décrit les activités de la société / entreprise individuelle / société en nom collectif. Le document doit décrire  -ses antécédents (3 points) -ses installations (3 points) -son personnel (3 points) -ses bateaux disponibles (3 points)  Le soumissionnaire doit joindre des photographies et des relevés d'inspection des bateaux. ( 3 points)	15			
R2. <b>Projets semblables (max. 10 points par projet) :</b>	20			



	<p>Le soumissionnaire a fourni deux (2) descriptions de projets semblables de formation sur le transport par eau qu'il a réalisés dans le passé. Veuillez vous assurer que la description des services fournis sont semblables à nos exigences décrites à l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>La complexité des projets doit porter sur, sans s'y limiter, les domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Services de police maritimes (2 points)</li><li>2) Conditions des eaux côtières de la Colombie-Britannique (2 points)</li><li>3) Taille des projets (par rapport au nombre d'étudiants par année) (2 points)</li><li>4) Fonctions d'urgence en mer (2 points)</li><li>5) Utilisation avancée des cartes (2 points)</li></ol>			
R3.	<p><b>Compréhension manifeste du besoin (15 points) :</b> Le soumissionnaire a inclus un texte descriptif sur ce qu'il comprend concernant le besoin. Il ne faut pas simplement réécrire l'Énoncé des travaux, mais démontrer plutôt dans vos propres mots que vous comprenez les exigences générales et particulières des travaux.</p> <p><u>Notation</u></p> <p>Faible (0 point) – La réponse du soumissionnaire a démontré une compréhension vague de l'exigence et n'a pas été exprimée clairement.</p> <p>Bonne (12 points) – La réponse du soumissionnaire a démontré une bonne compréhension de l'exigence et a été exprimée d'une manière moins claire et moins concise.</p> <p>Excellente (15 points) – La réponse du soumissionnaire a démontré une excellente compréhension de l'exigence et a été exprimée d'une manière très claire et concise.</p>	15		
R4.	<p><b>Portée des services offerts – Aborder les éléments indiqués dans l'Énoncé des travaux (20 points) :</b> Le soumissionnaire a fourni des détails sur les services offerts par son organisme et donne des renseignements relatifs au(x) cours qu'il donne et qui se rapportent à l'Énoncé des travaux. Fournissez autant de détails que possible et indiquez les domaines pour lesquels vous estimez dépasser les attentes. Inclure tout autre élément qui selon vous rend votre service unique et serait avantageux.</p> <p><u>Notation :</u></p>	20		



	<p>Le matériel didactique semblait peu pertinent par rapport aux exigences de l'énoncé des travaux. = 0 point</p> <p>Le matériel didactique semblait adéquat par rapport aux exigences de l'énoncé des travaux. = 15 points</p> <p>Le matériel didactique démontre un haut niveau de pertinence par rapport aux exigences de l'énoncé des travaux. = 20 points</p>			
R5.	<p><b>Expérience de l'instruction et de l'utilisation d'une méthode d'éducation des adultes (expérience en instruction de l'instructeur principal et des adjoints, y compris le nombre d'années)</b> L'expérience doit être récente et avoir été acquise ces dix dernières années pour être admissible. (20 points) :</p> <p><u>Notation : Les notes seront réparties en fonction du nombre de personnes proposées.</u></p> <p><u>Échelle de cotation</u> Expérience de 10 ans ou plus = 20 points Expérience de moins de 10 ans et de 5 ans ou plus = 15 points Expérience de moins de 5 ans et de 2 ans ou plus = 10 points</p>	20		
R6.	<p><b>Examen du matériel du cours pour veiller à ce que les besoins de formation soient satisfaits (20 points) :</b> Le soumissionnaire a présenté un programme et un plan de cours à jour qui cadrent avec l'énoncé des travaux.</p> <p><u>Notation :</u></p> <p>Le matériel didactique semblait peu pertinent par rapport aux exigences de l'énoncé des travaux. = 0 point</p> <p>Le matériel didactique semblait adéquat par rapport aux exigences de l'énoncé des travaux. = 15 points</p> <p>Le matériel didactique démontre un haut niveau de pertinence par rapport aux exigences de l'énoncé des travaux. = 20 points</p>	20		



R7.	<p><b>Expérience de l'instructeur principal en prestation de formation semblable (20 points) :</b> Le soumissionnaire a présenté les curriculum vitæ indiquant l'expérience des instructeurs principaux dans l'environnement d'application de la loi maritime canadienne, ainsi que leur expertise en ce qui a trait à la formation sur le transport par eau dans cet environnement. L'expérience doit être récente et acquise au cours des dix dernières années pour être admissible.</p> <p><u>Notation : Les notes seront réparties en fonction du nombre de personnes proposées.</u></p> <p><u>Échelle de cotation</u> Expérience de 10 ans ou plus = 20 points Expérience de moins de 10 ans et de 5 ans ou plus = 15 points Expérience de moins de 5 ans et de 2 ans ou plus = 10 points</p>	20		
R8.	<p><b>Expérience de l'instructeur adjoint ou des instructeurs adjoints en prestation de formation semblable (20 points) :</b> Le soumissionnaire a fourni les curriculum vitæ des instructeurs adjoints indiquant leur expérience en conduite de bateaux, leur expérience en application de la loi maritime canadienne et toute certification requise par Transports Canada. L'expérience doit être récente et acquise au cours des dix dernières années pour être admissible.</p> <p><u>Notation : Les notes seront réparties en fonction du nombre de personnes proposées.</u></p> <p><u>Échelle de cotation</u> Expérience de 10 ans ou plus = 20 points Expérience de moins de 10 ans et de 5 ans ou plus = 15 points Expérience de moins de 5 ans et de 2 ans ou plus = 10 points</p>	20		

**Total - 150 points**

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission financière en conformité avec l'Annexe B – Base de paiement.



Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

D'après le tableau de la base de paiement à l'Annexe B

Colonne A

- A1.  $(D + G) \times 20$  classes de TEB\* = \_\_\_\_\_  
A2.  $P \times 4$  jours\*  $\times 60$  classes de NETE\* = \_\_\_\_\_  
A3.  $S \times 44$  frais administratifs quotidiens\* = \_\_\_\_\_

Colonne B

- B1.  $(E + H) \times 10$  classes de TEB\* = \_\_\_\_\_  
B2.  $Q \times 4$  jours\*  $\times 30$  classes de NETE\* = \_\_\_\_\_  
B3.  $T \times 22$  frais administratifs quotidiens\* = \_\_\_\_\_

Colonne C

- C1.  $(F + I) \times 10$  classes de TEB\* = \_\_\_\_\_  
C2.  $R \times 4$  jours\*  $\times 30$  classes de NETE\* = \_\_\_\_\_  
C3.  $U \times 22$  frais administratifs quotidiens\* = \_\_\_\_\_

Prix évalué de la soumission =  $(A1+A2+A3 + B1+B2+B3 + C1+C2+C3)$  = \_\_\_\_\_

\*L'estimation des quantités n'est qu'une approximation du besoin donnée de bonne foi; elle n'est fournie qu'à des fins d'évaluation.

## 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être considérée comme recevable, une soumission doit :

- a. satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c. obtenir la cote minimale de 70 % (ou 105 points) pour les critères techniques d'évaluation qui font l'objet d'une cotation.

La note est attribuée sur une échelle de 150 points.

4.2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux points « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.

4.2.3 La sélection sera faite en fonction du résultat combiné le plus élevé sur le plan du mérite technique et du prix des soumissions recevables. La pondération sera établie comme suit : 70 % des points seront affectés au mérite technique, et 30 % des points seront affectés au prix.



- 4.2.4 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possibles, multiplié par 70 %.
- 4.2.5 Pour déterminer la note du prix, la note de chaque proposition recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas puis multipliée par 30 %.
- 4.2.6 Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.7 La soumission recevable ayant obtenu la meilleure note pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. On recommandera l'attribution du marché à la soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix.

Le tableau qui suit présente un exemple dans lequel trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un coefficient de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points maximum est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour le mérite technique		115/135	89/135	92/135 35
Prix évalué de la soumission		\$55,000	\$50,000	\$45,000
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note du prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Cote globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

Dans notre exemple, on recommanderait l'attribution du contrat au soumissionnaire 1.

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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



Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

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

## 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)).

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

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

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



### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.3.1 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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



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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **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;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

#### **5.1.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

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



### 5.1.3.3 Études et expérience

#### 5.1.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T(2010-08-06), Études et expérience

### 5.1.3.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les "dix" (10) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

### 5.1.3.5 Programme certifié par TC

Avant qu'on puisse lui attribuer le contrat, le soumissionnaire doit avoir un programme à jour certifié par Transports Canada (TC) qui satisfait la Norme de formation (NDF) de la GRC pour une formation de huit jours (livrée sur neuf) ainsi que les exigences de TC pour la formation sur la compétence des conducteurs de petits bâtiments (CCPB), le cours sur les fonctions d'urgence en mer (FUM A3) et le certificat d'opérateur radio (COR). Il doit fournir un exemplaire de ce programme.

## 5.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

- a) Certification en sécurité maritime approuvée par Transports Canada pour instruire et décerner une certification en : i) compétences des conducteurs de petits bâtiments; ii) fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3); et iii) certificat d'opérateur radio (maritime-VHF).
- b) Certificat de capitaine, au moins de capitaine de bateau de pêche de troisième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) 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 à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) 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;



- 6.1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux apparaissant à l'Annexe A.

#### 7.1.2 Autorisation de tâches

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

##### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

7.1.2.1.1 Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'Annexe F.

7.1.2.1.2 L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

7.1.2.1.3 Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.



7.1.2.1.4 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant la réception d'une AT sera réalisé à ses propres risques.

#### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

#### **7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

7.1.2.3.1 Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.

7.1.2.3.2 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

7.1.2.3.3 Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

7.1.2.3.4 Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

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

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

7.1.2.4.2 Les données doivent être présentées tous les trimestres

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;



troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### 7.1.2.4.3 Exigence en matière de rapport - Explications

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

#### 7.1.2.4.4 Pour chaque AT autorisée:

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

#### 7.1.2.4.5 Pour toutes les AT autorisées:

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

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

### 7.2.1 Conditions générales

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



### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

#### **7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur et les membres de son personnel devront accéder aux navires, aux immeubles et aux lieux de travail de la GRC. Ils devront donc tous détenir une cote de sécurité valide de niveau 2 délivrée par la GRC pour accéder aux installations de cette dernière. Ils devront également être accompagnés chaque fois qu'ils visitent un navire de la GRC, un de ses lieux de travail ou un de ses immeubles.

Un accompagnateur de niveau FA-02 devra les suivre en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans un immeuble de la GRC.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

Tout contrat subséquent débutera le 1<sup>er</sup> avril 2018, durera deux (2) ans et se terminera le 31 mars 2019.

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger, de deux (2) périodes consécutives d'un an chacune, la durée du contrat, selon les mêmes conditions. Le Canada peut exercer cette option n'importe quand, en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

#### **7.4.3 Points de livraison**

La prestation des services en réponse aux besoins se fera à différents endroits en Colombie-Britannique.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gursharn Dhadwal  
Titre : Agente d'approvisionnement régional  
Organisation : Gendarmerie royale du Canada  
Adresse : 14200, voie Green Timbers, arrêt postal 909,  
Surrey, (C-B.) V3T 6P3

Téléphone : 778-290-2774  
Télécopieur : 778-290-6110  
Courriel : gursharn.dhadwal@rcmp-grc.gc.ca

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



### **7.5.2 Chargé de projet (à déterminer après l'attribution du contrat)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

### **7.7 Paiement**

#### **7.7.1 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'Annexe B.

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



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

### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

7.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de AR\_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.7.2.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.2.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.7.3 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Voir l'Annexe B, note B.2.3.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ .

### 7.7.4 Autres coûts directs

Sous réserve d'une approbation préalable du chargé de projet, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Les coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.



### **7.7.5 Paiement unique par autorisation de tâches**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si

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

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

7.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.9.1 Conformité**

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

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



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

## 7.10 Lois applicables

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

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux et appendices A, B et C
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe F, les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, clarifiée / modifiée le \_\_\_\_\_ »

## 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement

### 7.12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

### 7.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.



Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

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

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

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

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

### **7.14 Indemnisation des accidents du travail**

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.1 Titre

Preparation and delivery of RCMP Water Transportation Training Courses

#### 1.2. Contexte :

La Division E de la GRC en Colombie-Britannique a établi des normes de formation de ses membres, en particulier ceux qui conduisent des bateaux de la police. Les membres doivent respecter les exigences du Code canadien du travail, de même que démontrer leur expertise au moyen d'une évaluation des compétences de la GRC (voir l'appendice A, page 21) ainsi que leur conformité aux exigences juridiques obligatoires de Transports Canada. Les membres de la GRC sont transférés dans le cadre de leurs conditions d'emploi, et peuvent devoir conduire un certain nombre de différents bateaux à divers détachements, et ils doivent être formés afin de respecter toutes les normes. Un membre peut conduire un bateau sur un petit lac, mais être transféré à un site côtier éloigné et devoir travailler dans un environnement côtier avec des marées, du vent, des défis de navigation et des conditions météorologiques et maritimes changeantes.

Plusieurs détachements de la Division E de la GRC utilisent des bateaux appartenant à la GRC pour fournir des services opérationnels. Il y a plus de cent cinq (105) bateaux de moins de cinq (5) tonnes brutes dans cette Division. Dans notre environnement côtier, ces bateaux sont souvent le seul moyen de transport pour se rendre aux collectivités éloignées qui ont besoin de services de police. Ils sont également couramment utilisés pour faire respecter les lois qui ont trait à l'exploitation des embarcations de plaisance sur les lacs partout dans la province.

Sous la direction de Transports Canada, la GRC a décidé de fournir de la formation à tous ses membres selon la même norme. En 2012, le cours régional de base de cinq jours de transport dans les eaux intérieures existant a été transformé en un cours de neuf jours afin de satisfaire aux normes de Transports Canada. La Norme de formation a été mise en place afin de fournir toutes les compétences requises et de répondre à la norme de Transports Canada en ce qui a trait à la taille et au tonnage des bateaux commerciaux de la GRC. Une nouvelle NDF nationale pour le cours de TEB est en cours d'élaboration en consultation avec Transports Canada. En plus de ce cours de base, les conducteurs qui travaillent dans un environnement côtier ont besoin d'une formation sur l'utilisation plus poussée des cartes et d'un radar/GPS, et sur la conduite d'un bateau au moyen de l'équipement particulier utilisé par leurs détachements. Le cours sur la navigation électronique pour le transport par eau (NETE) répond à ce besoin.

#### 1.3. Objectif :

La formation sur le transport par eau de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) vise à faire en sorte que les participants aux cours reçoivent une formation appropriée en conduite de bateaux ainsi que de l'instruction sur l'exécution sans danger des fonctions policières maritimes conformément à la Norme de formation de la GRC, ainsi qu'à répondre aux exigences juridiques obligatoires de Transports Canada.

Tout le personnel doit obtenir les certificats suivants :

1. Compétence des conducteurs de petits bâtiments. (Conformément au TP 14692 F)
2. Certificat de fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3). (Conformément au TP 4957 F)
3. Certificat d'opérateur radio (maritime-VHF). (Conformément à Industrie Canada)



## 1.4 Terminologie et définition des sigles

TEB	Cours de transport par eau de base, également connu sous le nom de cours de transport dans les eaux intérieures (TEI)
NDF	Norme de formation
ECP	Escadrilles canadiennes de plaisance
NETE	Cours sur la navigation électronique pour le transport par eau
RLS	Radiobalise de localisation des sinistres
JB	Jauge brute
TA	Trousse d'apprentissage
FUM–A3	Fonctions d'urgence en mer
CFM	Coordonnateur de la formation maritime
CP	Chargé de projet
APB	Apprentissage par problème (stratégie d'apprentissage actif caractérisé par l'utilisation de problèmes ouverts)
VFI	Vêtement de flottaison individuel
BLP	Balise de localisation personnelle
CFRP	Centre de formation de la région du Pacifique
COR	Certificat d'opérateur radio (maritime) (VHF)
EDT	Énoncé des travaux
CCPB	Compétences des conducteurs de petits bâtiments
AT	Autorisation des tâches
TC	Transports Canada

## 1.5 Documents de référence

L'entrepreneur est tenu d'assurer la conformité à ce qui suit :

- 1.5.1 La NDF de la GRC intitulée « Cours de base pour le transport dans les eaux intérieures » (TEB) (CL5501) (appendice A)
- 1.5.2 Le cours sur la navigation électronique pour le transport par eau (NETE) (CL5503) (appendice B)
- 1.5.3 Escadrilles canadiennes de plaisance (COR – Industrie Canada) – voir le lien <http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/sf01014.html>.
- 1.5.4 Les exigences et les certifications de Transports Canada (CCPB et FUM A3), comme il est décrit aux présentes. Suivre également les liens <https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/tp-tp14692-menu-1373.htm> et <http://www.tc.gc.ca/publications/fr/tp4957/pdf/hr/tp4957f.pdf>.

## 1.6 Qualifications

D'après l'examen de l'histoire de la GRC à la Division E et celui des exigences de Transports Canada, l'instructeur principal et les instructeurs adjoints doivent posséder certaines compétences essentielles et répondre à des exigences obligatoires pour pouvoir offrir les cours de TEB et le NETE.

- 1.6.1 L'instructeur principal doit répondre aux exigences de Transports Canada et être titulaire à tout le moins d'un brevet de capitaine de bâtiment de pêche, quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure.



- 1.6.2 Il doit avoir une certification de sécurité maritime approuvée par Transports Canada pour pouvoir offrir les formations suivantes et délivrer les certificats correspondants : (i) compétence des conducteurs de petits bâtiments (CCPB), (ii) fonctions d'urgence maritime, niveau A3 (FUM A3) et (iii) certificat d'opérateur radio (maritime-VHF).
- 1.6.3 Si le cours est sous la supervision de plus d'un instructeur, le ou les instructeurs adjoints doivent détenir des qualifications relatives à l'industrie maritime égales ou supérieures à la certification que les participants recevront lorsqu'ils auront terminé avec succès le cours.
- 1.6.4 Durant la partie des services de police maritimes du cours de TEB et de NETE, au moins un des instructeurs (l'instructeur principal ou l'instructeur adjoint) doit posséder le niveau d'expérience et les antécédents en services de police maritimes au Canada requis pour donner le cours selon la NDF et fournir une expérience et une instruction pertinentes en matière de services de police.
- 1.6.5 Tous les instructeurs devront exposer clairement leurs antécédents en matière de services policiers, à la satisfaction de la GRC/CFRP. Il s'agit d'une exigence, puisque les participants au cours ont rarement de l'expérience en matière de services de police maritimes. Les instructeurs seront tenus de présenter leur expérience dans le cadre de la formation en classe et d'établir un rapport entre cette expérience et les politiques et procédures en vigueur de la GRC en matière d'application de la loi en milieu maritime, d'entretien des bateaux, de registres opérationnels et d'autres documents que le coordonnateur de la formation sur le terrain/maritime peut mettre en œuvre en raison de changements apportés aux politiques.
- 1.6.6 L'expérience en application de la loi en milieu maritime au Canada comprend des compétences acquises par l'éducation et l'expérience de travail, entre autres :
- a) expérience lorsqu'il s'agit de faire respecter la *Loi sur la marine marchande du Canada*, le *Règlement sur les petits bâtiments*, le *Règlement sur les abordages* et les règlements connexes, le *Code criminel* du Canada, la *Loi sur les douanes*, la *Loi sur les océans*, et la *Liquor Control and Licensing Act* dans un milieu maritime et depuis un bateau;
  - b) expérience de la collaboration avec des plongeurs de sécurité publique, de la réalisation de fouilles et de la participation à des opérations de récupération en bateau;
  - c) expérience de la réalisation de vérifications de navires, de l'application de techniques de dépassement et d'arrêt, ce qui comprend suivre la vitesse de bateaux en mouvement, prendre contact avec eux et les aborder;
  - d) expérience de l'application de techniques visant à assurer la sécurité des policiers, et des considérations tactiques concernant les approches et vérifications de bateaux;
  - e) expérience de l'inspection de bateaux et de la collecte/obtention de preuves concernant des biens volés, la conduite avec facultés affaiblies d'un bateau et d'autres infractions au *Code criminel*;



- 1.6.7 Tous les instructeurs doivent être en mesure d'enseigner de manière efficace au moyen de méthodes de formation destinées aux adultes (c.-à-d. par l'apprentissage par problème). Voir le point 1.4 de l'EDT.

## 2.1 Exigences générales – Cours de TEB et de NETE

La coordination et la prestation des cours de transport par eau constituent un besoin continu des membres de la GRC. Les instructeurs doivent satisfaire aux exigences de Transports Canada et posséder une grande expérience et une certification appropriée pour offrir ce type de formation. Étant donné le nombre de navires de la GRC situés partout dans la Division et le fait de laisser partir des membres opérationnels aux fins des longues périodes de formation, un entrepreneur externe est requis pour appuyer la prestation du cours. Il incombe à l'entrepreneur de connaître tous les types de navires qui sont utilisés dans les différents secteurs de la Colombie-Britannique (c.-à-d. fleuves, lacs, océans).

2.1.2 L'entrepreneur devra s'acquitter des tâches suivantes, que ce soit pour le cours de TEB ou de NETE :

- a.) L'entrepreneur collaborera avec le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP au besoin par l'entremise de réunions, de conversations téléphoniques, de courriels, d'examen et de discussions.
- b) Les dates des cours de TEB et de NETE seront établies mutuellement par l'entrepreneur et le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP.
- c) L'entrepreneur rencontrera, au fur et à mesure des besoins, le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP pour veiller à ce que les trousseaux d'apprentissage pour les cours de TEB et de NETE offerts respectent la réglementation de Transports Canada ainsi que les politiques et directives de la GRC, et reflètent les pratiques actuelles et couramment acceptées. Les résultats de ces examens serviront à s'assurer que le matériel utilisé est à jour.
- d) L'entrepreneur est responsable de donner les cours conformément à la Mission, vision, valeurs fondamentales et engagement envers nos collectivités et employés de la GRC (voir l'appendice C). Les cours doivent également être donnés à la satisfaction des représentants ministériels de la GRC.
- e.) L'entrepreneur fera remplir par les participants de cours de TEB et de NETE toute critique ou tout formulaire d'évaluation de cours requis et les fera parvenir, avec une liste nominative finale dans le format désigné par le chargé de projet, au coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP à la fin de chaque cours.
- f.) L'entrepreneur consignera les résultats des cours de NETE et de TEB (évaluation des compétences de la GRC) dans un format prescrit par la NDF et il les fera parvenir au coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP à la fin de chaque cours.
- g.) L'entrepreneur fournira la certification et la documentation, y compris la délivrance des certificats de Transports Canada et d'Industrie Canada aux participants lorsqu'ils terminent avec succès le cours.
- h.) L'entrepreneur doit fournir une facture après la fin de chaque autorisation de tâches délivrées pour les cours de TEB et de NETE.



i) L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat

## **2.2 Exigences**

### **2.2.1 Exigences – Cours de transport par eau de base**

2.2.1.1 Donner environ dix (10) cours de TEB par année (taille de cours limitée à huit participants par cours).

2.2.1.2 Huit (8) jours d'instruction sur neuf (9) jours, (quatre (4) jours de travail, un (1) jour de congé, quatre (4) jours de travail) sont requis pour respecter les restrictions en matière d'heures de travail dans une période donnée, c'est-à-dire quatre-vingts (80) heures de travail dans une période de quatorze (14) jours. La GRC limite la formation à un maximum de huit (8) heures par jour.

2.2.1.3 La prestation du cours de TEB doit s'échelonner sur deux saisons, soit au printemps, d'avril (parfois de mars) au début de juin, et à l'automne, durant les mois de septembre et d'octobre.

2.2.1.4. L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'instructeurs qualifiés pour donner de l'enseignement à huit (8) participants par cours de TEB (coefficient de 2 participants:1 instructeur par bateau).

2.2.1.5 L'entrepreneur doit avoir un programme à jour certifié par Transports Canada (TC) qui répond à la norme de cours de la GRC pour une formation de huit jours\* (livrée sur neuf) ainsi que les exigences de TC en matière de compétence des conducteurs de petits bâtiments (CCPB), de FUM A3 et de COR.

2.2.1.6 L'entrepreneur doit posséder et fournir un manuel de formation convenable aux participants aux fins d'instruction comme référence avant le cours, durant le cours et après le cours pour la CCPB, le FUM A3 et le COR. Le prix du manuel sera inclus dans le prix total global du cours de TEB.

2.2.1.7 Le CFRP de la GRC conserve le droit et le pouvoir de modifier au besoin la prestation du cours. Il peut modifier ou réduire la durée du cours pendant la période du contrat, ce qui peut réduire la valeur subséquente de la prestation de la formation du ou des cours.

### **2.2.2 Exigences du cours sur la navigation électronique**

2.2.2.1 Donner environ trente (30) cours de NETE par année; la taille du cours est limitée à deux participants par cours. Il y a des exceptions et un troisième participant peut être formé selon la taille du bateau, les questions de sécurité et les considérations financières.

2.2.2.2 Les cours de NETE ont lieu entre la mi-avril et la fin de septembre chaque année.

2.2.2.3 Le coefficient participants/instructeur sera de deux participants : un instructeur par bateau, sauf dans le cas des cours de NETE où il y a trois participants.



2.2.2.4 L'entrepreneur est tenu d'avoir au moins trois (3) instructeurs qualifiés afin de pouvoir offrir le cours de NETE simultanément dans l'ensemble de la province de la Colombie-Britannique. Ces instructeurs doivent avoir au moins deux (2) ans d'expérience et d'antécédents en services de police maritimes au courant des dix (10) dernières années pour donner le cours selon la NDF et fournir une expérience et une instruction pertinentes en matière de services de police. Les services de police maritime font l'objet d'une définition et d'une description plus détaillées dans la section 1.6.6 de l'EDT sur les qualifications.

2.2.2.5 Le CFRP de la GRC conserve le droit et le pouvoir de modifier au besoin la prestation du cours. Il peut modifier ou réduire la durée du cours pendant la période du contrat, ce qui peut réduire la valeur subséquente de la prestation de la formation du ou des cours.

## **2.3 Responsabilité de l'entrepreneur**

### **2.3.1 Responsabilité de l'entrepreneur – Cours de transport par eau de base**

#### **2.3.1.1 Avant le cours :**

a) L'entrepreneur devra se charger du transport de l'équipement du cours appartenant à la GRC depuis un lieu d'entreposage désigné par entente mutuelle jusqu'au site du cours de TEB. À la fin du ou des cours, l'entrepreneur retournera cet équipement aux installations d'entreposage désignées. Le matériel comprend les vêtements de flottaison individuels (VFI), les vêtements de pluie, l'équipement de sécurité; les engins détachés, les cartes et les fournitures de bureau. Il y a plus de vingt-cinq (25) bacs Rubbermaid « Roughneck » de 25 gallons de 28,8 x 19,7 x 16,5 po. Deux camionnettes à caisse longue et un véhicule suburbain de grande taille ou d'autres véhicules de capacité semblable sont habituellement requis.

b) L'entrepreneur doit aviser le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP, dès que possible, de tout problème relatif à l'équipement appartenant à la GRC afin que des mesures correctives puissent être prises.

c) L'entrepreneur expédiera aux participants le matériel didactique requis avant le cours au moins cinq (5) semaines avant le début du cours. Ce matériel doit être à jour et conforme à la réglementation de Transports Canada et aux normes en matière de politiques de la GRC. Une copie de tous les documents écrits que l'entrepreneur pense utiliser pendant la formation doit être fournie au moment de la présentation de la soumission. Le matériel de formation doit déjà exister et avoir fait ses preuves (références requises) et ne pas être à un stade d'élaboration. Le matériel de formation doit être tenu à jour conformément à la version la plus récente de la NDF et de la réglementation de Transports Canada, à Industrie Canada, aux politiques de la GRC et aux autres exigences réglementaires appropriés.

#### **2.3.1.2 Durant le cours :**

a) L'entrepreneur doit fournir quatre (4) bateaux assurés (dont il est propriétaire ou qu'il loue) à ses frais, qui seront compris dans la proposition globale du cours de TEB. Il doit y avoir un bateau de rechange pour remplacer tout bateau qui pourrait tomber en panne afin de réduire au minimum les interruptions de la formation. Les bateaux doivent être homologués et équipés conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*. Les bateaux doivent avoir une boussole magnétique, une radio VHF, une ancre, des feux de navigation et une station de gouvernail où trois personnes peuvent s'asseoir ou se tenir debout confortablement. Le bateau doit pouvoir faire route dans diverses conditions maritimes avec trois personnes à bord.



b) La plupart des participants du cours ont peu ou pas de compétences maritimes opérationnelles et les bateaux de formation de 18 pi à 20 pi avec une vitesse de croisière de 18 à 22 nœuds sont considérés comme la taille appropriée pour l'apprentissage. La GRC considère ses employés comme son bien le plus précieux et accorde la priorité absolue à leur sécurité. Les références devraient être en mesure de fournir un historique des aspects de la mécanique et de la sécurité concernant les bateaux de formation qui seront utilisés.

c) Un volet d'instruction qui comprend une navigation pratique de nuit est indispensable pour le développement des capacités, des compétences et de la confiance des participants.

d) L'entrepreneur doit fournir un véhicule, une remorque et un bateau adéquats pour enseigner l'élément « remorquage et mise en remorque » du cours. L'entrepreneur veillera à ce que le véhicule, la remorque et le bateau soient assurés convenablement.

### **2.3.2 Cours sur la navigation électronique – Responsabilité de l'entrepreneur**

2.3.2.1 L'entrepreneur, en consultation avec le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP, coordonnera la prestation sur le terrain des cours de NETE selon la NDF actuelle, et ce, partout dans la province de la Colombie-Britannique.

## **2.4 Plan de cours**

### **2.4.1 Cours de transport par eau de base**

2.4.1.1 Selon la NDF de la GRC intitulée « Inland Basic Water Transport Course (cours de base pour le transport dans les eaux intérieures) » (CL5501), les sujets suivants qui **doivent** être abordés dans le cadre d'un cours de huit jours au moyen de petits bateaux (environ 18 à 20 pieds (5,5 à 6 m) de longueur) exigent que le participant démontre sa compétence dans les domaines suivants :

- a. Exigences liées aux compétences des conducteurs de petits bâtiments (y compris l'examen)
- b. Exigences liées au certificat de fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3) (y compris l'examen)
- c. Exigences liées au certificat d'opérateur radio (maritime) (y compris l'examen)
- d. Cordes et nœuds
- e. Balisage
- f. Règles d'abordage
- g. Mise en remorque
- h. Maintenance de hors-bord
- i. Marées
- j. Conduite de bateaux (y compris l'accostage à faible vitesse)
- k. Mise à l'eau et récupération
- l. Utilisation de cartes
- m. Navigation (jour et nuit)
- n. Ancrage
- o. Remorquage
- p. Échouage
- q. Recherche et sauvetage
- r. Récupération de corps
- s. Fonctions d'application des lois maritimes
- t. Politique de la GRC



## 2.4.2 Aperçu du cours sur la navigation électronique (CNE) pour le transport par eau (CL5503)

2.4.2.1 Un cours avancé d'utilisation des cartes et des aides à la navigation électroniques ainsi que de conduite du bateau sur place appartenant à la GRC du détachement. Le cours doit durer au moins quatre jours. Il fournira une formation plus avancée aux membres qui travaillent avec des bateaux de NETE. Les participants à ce cours doivent avoir réussi le cours de TEB. Le cours comprendra l'entretien, la maintenance et la conduite de bateaux de la GRC « de plus grande taille » (environ 6 à 8 mètres de longueur). Il comprendra également l'utilisation d'un radar et d'un système GPS. Les participants doivent avoir réussi le cours de transport par eau de base et détenir les certifications FUM A3 et CCPB valides. Les participants doivent démontrer leur compétence dans les domaines suivants :

- a. Confirmation des connaissances, compétences et capacités associées à la certification du cours de TEB, par l'entremise de tests et d'examens des compétences.
  - i. Règles d'abordage
  - ii. Systèmes de balisage
  - iii. Identification des feux
  - iv. Nœuds et cordes
  - v. Recherche et sauvetage
  - vi. Hypothermie
- b. Conduite de bateaux :
  - i. Effets du vent et des courants
  - ii. Équilibre et stabilité
- c. Systèmes :
  - i. Carburant
  - ii. Gouvernail
  - iii. Systèmes électriques
  - iv. RLS
- d. Travaux pratiques sur les bateaux :
  - i. Vérifications
  - ii. Démarrage
  - iii. Accostage
  - iv. Conduite à faible vitesse
  - v. Conduite à haute vitesse / vitesse de croisière
  - vi. Conduite avec hors-bord auxiliaire
- e. Théorie et terminologie des radars :
  - i. Réglage et mise au point du radar
  - ii. Effet des conditions météorologiques sur le radar
  - iii. Identification des cibles
  - iv. Utilisation de contrôles de cercle de distance variable et d'alidade électronique
  - v. Navigation et détermination de la position avec un radar
  - vi. Évitement d'abordage / Application de la Règle 19
- f. Travaux pratiques d'utilisation d'un radar
- g. Théorie du système GPS et terminologie :
  - i. Réglage et lecture d'un système GPS
  - ii. Navigation par point de cheminement
  - iii. Navigation selon l'itinéraire
  - iv. Navigation en contresens



- v. Utilisation de cartes au moyen de renseignements GPS
- h. Travaux pratiques pour l'utilisation d'un système GPS à bord d'un bateau :
  - i. GPS pour la navigation
  - ii. Points de cheminement
  - iii. Itinéraire
  - iv. Contresens
- i. Travaux pratiques la nuit :
  - i. GPS
  - ii. Radar
  - iii. Boussole
  - iv. Utilisation de cartes
  - v. Identification des feux
- j. Planification des traversées / Planification des urgences
- k. Utilisation avancée des cartes :
  - i. Itinéraires planifiés avec données du radar et du système GPS
  - ii. Raccourcis dans la planification des traversées et la planification des urgences
  - iii. Contre-vérification de l'information
  - iv. Élaboration de plans de traversée pour atteindre la destination dans la zone de patrouille
  - v. Création d'un carnet d'itinéraire pour les plans de traversée
- l. Travaux pratiques avancés – Utilisation de cartes sur les bateaux :
  - i. Mise en pratique des plans de traversée élaborés
  - ii. Radar
  - iii. GPS
  - iv. Boussole
  - v. Utilisation avancée des cartes
- m. Travaux pratiques avancés – Utilisation de cartes sur les bateaux la nuit :
  - i. Mise en pratique des plans de traversée élaborés
  - ii. Radar
  - iii. GPS
  - iv. Boussole
  - v. Utilisation avancée des cartes
- n. Accrocher, remorquer et ancrer la remorque

## **2.5 Soutien ministériel**

### **2.5.1 Soutien ministériel – Cours de transport par eau de base**

2.5.1.1 Veiller à ce que des participants convenables qui répondent aux critères préalables de la GRC suivent les cours, et fournir une liste nominative au moins six (6) semaines avant le début du cours en question.

2.5.1.2 Le Centre de formation de la région du Pacifique sera responsable de tous les coûts liés aux repas, aux déplacements et à l'hébergement des participants de la GRC

2.5.1.3 Les vêtements de flottaison individuels (VFI), vêtements de pluie, bottes de pluie, lampes de poche, phares de recherche, cartes et publications, GPS, BLP, dispositifs de protection des



yeux, articles de papeterie et autres articles considérés comme la responsabilité de la GRC seront fournis au besoin.

2.5.1.4 Fournir des formulaires d'évaluation de cours (critiques) pour chaque cours.

2.5.1.5 Fournir les normes en matière de politiques et la Norme de formation de la GRC qui portent sur la prestation de cours.

2.5.1.6 Le Centre de formation de la région du Pacifique paiera tous les coûts de carburant des bateaux liés à leur utilisation par les participants dans le cadre du cours de TEB.

## **2.5.2 Soutien ministériel – Cours sur la navigation électronique**

2.5.2.1 Les bateaux appartenant à la GRC et le carburant requis pour toute la formation, et l'équipement.

2.5.2.2 Les frais de déplacement imprévus causés par les conditions météorologiques ou un problème de transport (c.-à-d. traversier/aéronef) durant les cours de NETE seront payés par le CFRP et doivent faire l'objet d'une approbation et de négociations préalables entre le gestionnaire de programme et l'entrepreneur.

## **2.6 Lieu du cours**

### **2.6.1 Lieu du cours de TEB**

2.6.1.1 Le cours de transport par eau de base **doit** avoir lieu dans un endroit côtier de la Colombie-Britannique avec accès à ce qui suit :

- a. Des mesures d'adaptation convenables conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor, une salle de classe, l'accès au quai des bateaux et une installation commerciale de préparation d'aliments, lesquels doivent tous être situés à l'intérieur d'un rayon n'ayant pas de répercussions négatives sur le plan de formation.
- b. Le lieu de formation doit être dans une collectivité côtière océanique de la Colombie-Britannique, telles que, sans s'y limiter :

- Tofino
- Nanaimo
- Prince Rupert
- Port McNeill
- Port Hardy
- Victoria
- Sooke

c.) Le site aura de nombreux aides latéraux à la navigation, avec des marées, des conditions météorologiques variables et un environnement de formation stimulant. Le site doit avoir accès à des eaux côtières non protégées qui sont



assujetties à des effets semblables à ceux de la pleine mer à une distance maximale de quatre milles marins du quai et de la salle de classe où les bateaux sont amarrés. En raison des conditions météorologiques variables en Colombie-Britannique, il est probable que celles-ci influenceront sur le déroulement normal du cours. Des sites où l'accès aux eaux qui pourraient être protégées des conditions météorologiques seraient considérés comme avantageux.

**Note :**

L'entrepreneur peut suggérer un site d'hébergement convenable et un tarif gouvernemental par nuit ainsi que les commodités associées au site – tout cela doit être conforme aux lignes directrices du Conseil du Trésor. Tous les coûts liés aux services de repas et d'hébergement des participants de la GRC seront la responsabilité du Centre de formation de la région du Pacifique.

**2.6.2 Lieu du cours de NETE**

2.6.2.1 Dans le cadre de la prestation du cours, l'entrepreneur doit se rendre à des détachements de la GRC côtiers et parfois éloignés dans l'ensemble de la Colombie-Britannique. Les cours auront généralement lieu sur un navire de la GRC sur le terrain afin d'offrir une formation spécifique sur l'équipement utilisé à chaque détachement.

**2.7 Déplacements et hébergement**

**2.7.1 Déplacements et hébergement – Cours de transport par eau de base**

2.7.1.1 L'entrepreneur est responsable de l'organisation de ses déplacements, de son hébergement et de ses repas pour tous les cours de TEB. Cela comprend les frais de déplacement, de repas et d'hébergement des employés de l'entreprise de l'entrepreneur et de tous les adjoints. Ces coûts seront inclus dans les prix tout compris proposé pour le cours de TEB.

**2.7.2 Déplacements et hébergement – Cours de transport par eau avancé**

2.7.2.1 L'entrepreneur devra organiser lui-même ses déplacements et voyages jusqu'aux sites partout en Colombie-Britannique pour donner les cours de NETE. L'entrepreneur facturera à la GRC les repas, ainsi que le kilométrage des véhicules et l'hébergement, selon les tarifs du gouvernement fédéral.

2.7.2.2 Voir la note B.2.5 de la base de paiement reproduite à l'Annexe A.



Appendice A, B, C de l'Annexe 1- voir pièces jointes

Appendice A de l'Annexe A – Norme de formation – Cours sur le transport par eau de base (transport dans les eaux intérieures)

Appendice B de l'Annexe A – Norme de formation – Cours sur la navigation électronique pour le transport par eau

Appendice C de l'Annexe A – Mission de la GRC



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**B.1.** Les prix indiqués sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

L'entrepreneur sera payé une fois chaque autorisation de tâches terminée, conformément aux résultats attendus décrits dans l'Énoncé des travaux

	Description	Tarif du cours en dollars canadiens pour un contrat d'une durée de deux (2) ans (A)	Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 1 (B)	Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 2 (C)
1.	Cours de transport par eau de base (TEB). Voir la note B.2.1 ci-après.	D	E	F
1a.	Tarif quotidien du cours de transport par eau de base (TEB). Voir la note B.2.2 ci-après.	G	H	I
2.	Tarif quotidien pour le cours sur la navigation électronique pour le transport par eau (NETE) Voir la note B.2.3 ci-après.	J	K	L
3a.	Tarif quotidien d'enseignement pour un 3 <sup>e</sup> participant (NETE) Voir la note B.2.4	M	N	O
3b.	Tarif quotidien total pour trois participants du cours de NETE (2+3a)	P	Q	R
3c.	Frais administratifs généraux pour le cours de NETE Voir la remarque B.2.5 (tarif quotidien)	S	T	U

### B.2. Notes

**B.2.1 :** (D, E, and F) le tarif par cours de TEB fourni est un prix tout inclus qui comprend des éléments tels que : tous les coûts relatifs à l'instructeur principal, aux instructeurs adjoints, à l'hébergement, aux repas et aux frais accessoires des instructeurs, les déplacements, la location de la salle de classe, les manuels du cours, les bateaux (sans le carburant), le véhicule de remorquage et la remorque pour un cours de neuf (9) jours.

**B.2.2 :** (G, H, and I) un tarif journalier tout compris pour le cours de TEB. Ce tarif serait utilisé lorsqu'une augmentation ou une diminution de la durée normale du cours est requise. Selon la durée modifiée du cours, le tarif ferait augmenter ou diminuer le prix tout compris du cours de TEB indiqué à ligne 1 de la Base de paiement. Le prix quotidien tout inclus comprend des articles tels que tous les coûts relatifs aux instructeurs principaux, aux instructeurs adjoints, à l'hébergement, aux repas et aux frais accessoires des instructeurs, les déplacements, la location de la salle de classe, les manuels du cours, les bateaux (sans le carburant), le véhicule de remorquage et la remorque.



**B.2.3 :** (J, K, and L) le tarif pour le cours de NETE est un tarif quotidien pour donner le cours à deux participants, habituellement pendant quatre (4) jours. Il faudra probablement au moins deux instructeurs pour satisfaire aux exigences des journées de formation. L'entrepreneur devra organiser lui-même ses déplacements et voyages jusqu'aux sites partout en Colombie-Britannique pour donner les cours. L'entrepreneur facturera à la GRC les repas/frais accessoires ainsi que le kilométrage des véhicules, selon les tarifs du gouvernement fédéral. Veuillez consulter le lien suivant pour connaître les tarifs en vigueur : « [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tbm\\_113/menu-travel-voyage-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp) ». Les frais de déplacement et d'hébergement seront remboursés au prix coûtant. Les déplacements aériens seront fournis lorsque cela est possible par le Service de l'air de la GRC.

**B.2.4 :** (M, N, and O) puisque le cours de NETE a l'option d'ajouter un troisième participant selon la taille du bateau, les questions de sécurité et les considérations financières, un tarif quotidien pour l'enseignement tenant compte du participant supplémentaire est requis.

**B.2.5 :** Des frais administratifs généraux sont calculés pour la préparation du cours et les déplacements exigés dans différents endroits de la Colombie-Britannique. Si un instructeur doit effectuer un déplacement total de plus de quatre heures vers le lieu de formation du cours de NETE et à partir de celui-ci en une seule journée, les frais administratifs généraux peuvent être appliqués. Les frais administratifs généraux englobent la préparation du cours et les déplacements exigés dans différents endroits de la Colombie-Britannique. Des frais administratifs généraux additionnels peuvent être facturés si un instructeur doit se déplacer plusieurs jours. Les frais administratifs généraux ne seront pas imposés si un instructeur n'a pas à se déplacer pendant au moins quatre (4) heures au cours d'une seule et même journée. Les frais administratifs généraux sont assujettis à l'approbation de l'autorité contractante.

### **B3. Autres dépenses directes**

Les coûts facturés pour les éléments décrits ci-dessous seront remboursés au prix coûtant, à la condition que des pièces justificatives (reçus originaux) soient jointes aux factures. Aucun remboursement ne sera effectué pour les frais généraux ou le profit. Les frais incluent ce qui suit :

B.3.1 Coût de l'essence pour le cours de TEB, conformément au point 2.5.1.6 de l'EDT

B.3.2 Frais de déplacement imprévus, conformément au point 2.5.2.2 de l'EDT



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

N 2017 1111 7317



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Protected A

**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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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 Delivery of RCMP Basic Water Transport (BWT) and Electronic Navigation (ENC) courses.		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <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 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 checked="" type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Protected A
---





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Protected A

**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?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input 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 EMBLEMES			

FA-02

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Protected A

**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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C					
Information / Assets Renseignements / Biens Production	✓																
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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 « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / 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).

Un accompagnateur de niveau FA-02 devra les suivre en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans un immeuble de la GRC.



## ANNEXE D de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
  - A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
  - A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
  - A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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



## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information.



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

### **Assurance responsabilité en matière maritime**

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par la Gendarmerie royale du Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours civils avant l'annulation de la police.
  - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.



**ANNEXE F**

**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

**AUTORISATION DE PRESTATION DE SERVICES SELON LES BESOINS**  
Partie 1 de 2

Entrepreneur :	N° de contrat : xxxxxx
N° d'autorisation de tâches : xxx	Centre de coûts :
Date : aaaa-mm-jj	N° du dossier de police :
<b>1.0 DESCRIPTION DE LA TÂCHE OU DES TRAVAUX À EXÉCUTER – Énoncé des travaux</b>	
<b>2.0 PÉRIODE DES SERVICES</b>	
Du :	Au :
<b>3.0 SERVICES À FOURNIR À :</b>	
3.1 Lieu (adresse) de réalisation du travail :	
3.2 Nombre d'employés requis :	
<b>4.0 RESPONSABLES</b>	
Agent de service régional :	Chargé de projet :

Autorisation de tâches - Partie 2 de 2

**RAPPORT SUPPLÉMENTAIRE - AUTORISATION DE PRESTATION DE SERVICES SELON LES BESOINS**



**Numéro d'autorisation de tâches :**

**Numéro de dossier de la police :** \_\_\_\_\_

5.0 COÛT	Rate in CDN\$	# of Classes	Total
Cours sur le transport par eau de base			\$
Tarif quotidien pour le cours de base sur le transport par eau			\$
Tarif quotidien pour le cours sur la navigation électronique pour le transport par eau			\$
Tarif quotidien d'enseignement pour un 3 <sup>e</sup> participant			\$
Tarif quotidien total pour trois participants du cours de NETE			\$
Frais administratifs généraux pour le cours de NETE			\$
		<b>COÛT ESTIMÉ</b> excluant les taxes applicables	\$
<p>En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat. La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.</p>			
<b>6.0 SIGNATURES</b>			
Chargé de projet :	Signature :		Date :
<b>Autorité contractante : Gursharn Dhadwal</b> Signature nécessaire si la valeur de l'autorisation de tâches dépasse 10 000 \$	Signature :		Date :
<p><b>Veillez cocher l'une des deux options suivantes :</b>  <input type="checkbox"/> J'accepte cette autorisation de tâches  <input type="checkbox"/> Je n'accepte pas cette autorisation de tâches parce que :            _____            _____</p>			
Nom de l'entrepreneur autorisé à signer (caractères imprimés ou lettres moulées) :	Titre de l'entrepreneur autorisé à signer (caractères imprimés ou lettres moulées) :		
Signature de l'entrepreneur :			Date :



**NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES** : Veuillez utiliser l'étiquette d'expédition ci-dessous et la coller solidement sur l'enveloppe ou le colis de votre soumission. Assurez-vous que le nom de votre entreprise, l'adresse de retour, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture sont inscrits de façon lisible sur le dessus de l'enveloppe/colis de votre soumission.

**SERVICE DU COURRIER DE LA GRC  
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS – Mailstop 1004  
14200 GREEN TIMBERS WAY  
SURREY (C.-B.) V3T 6P3  
CANADA**

**N° de demande de soumissions : M2989-6-0404**

**Date et heure de clôture de la demande de soumissions : 18 décembre 2017 à 14 h (HNP)**

**Description : Formation sur le transport par eau, divers endroits en C.-B.**